Gobierno Regional Junín

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

DECRETO REGIONAL

N° 008 -2023-GR-JUNIN/GR

Huancayo, 27 OCT. 2023

EL GOBERNADOR DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN

VISTO:

El Informe N° 033-2023-GRJ/GGR/ORDITI, de 04 de octubre del 2023; Informe Técnico N°05-2023-GRJ/ORAF, de fecha 04 de octubre del 2023; Informe N° 273-2023-GRJ-ORAJ, de fecha 19 de octubre de 2023; y demás documentos adjuntos;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley N° 27680 - Ley de la Reforma Constitucional del Capítulo XIV, del Título IV, respecto a la Descentralización, concordante con el Artículo 31° de la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, el Artículo 2° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y el Artículo Único de la Ley N° 30305, Los Gobiernos Regionales son personas jurídicas que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que conforme lo señala el artículo 2°,3° y 5° de la Ley Orgánica del Gobierno Regional, los gobiernos regionales gozan de autonomía política, económica y administrativa en su asunto de su competencia, en el ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales, teniendo a su cargo la organización y conducción de la gestión pública regional de acuerdo competencias exclusivas, compartidas y delegada, en un marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integra y sostenible de la región;

Que mediante Informe Técnico N°05-2023- GRJ/ORAF de fecha 04 de octubre del 2023 la Directora Regional de Administración y finanzas, y remite el sustento de la determinación de costos que sustentan los derechos de tramitación de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad, en la que concluye que los costos que sustentan los derechos de prestados en exclusividad en la que concluye que los costos que sustentan los derechos de tramitación, se haya debidamente revisados y validados por los directores, de cada uno de los sectores correspondientes;

Que mediante la Ordenanza Regional N°378-2023-GRJ/CR, de fecha 11 de agosto del 2023, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA del Gobierno Regional Junín, elaborado mediante el sistema único de tramite (SUT)el cual contiene quinientos setenta (570) Procedimiento Administrativo.

GOBERNACIÓN
DOC. N° 07196624
EXP. N° 04919177

Que mediante Decreto Supremo N°047-2021-PCM, la presidencia del Consejo de Ministros aprueba cuarenta y tres (43) Procedimiento Administrativo y un (01) servicio en exclusividad estandarizados del sector de Transportes y Comunicaciones cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Regionales; los mismos, que se encuentra incorporado en el TUPA del Gobierno Regional De-Junín vigente, a cargo de la dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, dentro de los dos (02) procedimientos estandarizados en Materia Ambiental denominado: Evaluación de declaraciones de Impacto Ambiental (DIA) con código PE69897E97 y evaluación de ficha técnica socio ambiental (FITSA) con codigoPE69897AEEB, está a cargo de la mencionada Dirección Regional;

Que a través del convenio de delegación de competencia en materia ambiental suscrito entre el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y el Gobierno Regional Junín, dicho ministerio delega la competencia al Gobierno Regional Junín, el otorgamiento de la Certificación Ambiental de proyectos de inversión del sector de transportes en la categoría I – declaración en el Impacto Ambiental (DIA) y ficha Técnica Socio Ambiental FITSA en el ámbito del Gobierno Regional de Junín, que por las competencias definidas en la ley Orgánica de Gobierno Regionales y conforme al artículo 8° del reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental el desempeño de esta competencia corresponde a la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental;

Que en el numeral 8.2.6 de la Cláusula Octava del convenio suscrito, se establece que uno de los requisitos para el ejercicio de la competencia delegadas, es el Gobierno Regional Junín debe incorporar dentro de su Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA- los procedimientos administrativos que resulten necesarios para el ejercicio de las funciones delegada.

Que a fin de dar cumplimiento a los establecido en el numeral 8.2.6 del convenio antes señalado, es necesario realizar la modificación del TUPA vigente, con el objetivo de que los Procedimientos Administrativos Estandarizada denominado: Evaluación de declaración de Impacto Ambiental (DIA) con código PE69897E797 y evaluación de la Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA) con código PE69897EEB, registrados en el sistema único de Tramite (SUT), se gestiona a través de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.

Que en el Informe Técnico N° 33-2023-GRJ/GGR/ORDITI, la Oficina Regional de desarrollo institucional y tecnología de información señala también que el Director Regional Agricultura, mediante Memorando N°527-2023-GRJ/DRA/DR, solicita la exclusión de TUPA vigente los procedimientos administrativos siguientes: expedición de Certificado Negativo de Zona Catastrada con fines de Inmatriculación o para Modificación Física de predios rurales inscritos, ubicados en la zona no Catastradas (solo).

Que, con el acuerdo del Directorio De Gerente Regionales adoptado en sesión de fecha 23 de octubre del 2023; así como contando con las visaciones de la Gerencia General Regional y la Oficina Regional de Asesoria Jurídica;

Gobierno Regional Junin

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

En uso de sus facultades y atribuciones conferidas por el literal d) del artículo 21° de la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificaciones;

DECRETA. -

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la modificación de Texto Único de Procedimientos Administrativos- (TUPA) del Gobierno Regional Junín, aprobado mediante la Ordenanza Regional N°378-2023-GRJ/CR, otorgando la facultad de tramitación a la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, concerniente a los Procedimientos Administrativos de evaluación de Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA) y evaluación de declaración de Impacto Ambiental (DIA) y excluir dos Procedimientos Administrativos correspondientes a la Dirección Regional de Agricultura.

ARTICULO SEGUNDO. - DEJAR subsistente todo el extremo del TUPA que no fueron modificados.

ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR a la Secretaria General la publicación del presente Decreto Regional en el diario de mayor circulación de la localidad y de la Oficina Regional de Desarrollo Institucional Su Publicación en el Portal Institucional de Gobierno Regional Junín.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Mg. ZÓSIMO CÁRDENAS MUJE
GOBERNADOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
La Secretaria General que suscribe, Certifica que la presente es copia fiel del original.

HYO. 27 OCT. 2023

Abg. Ena M. Bonilla Pérez
SECRETARIA GENERAL

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

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Modifica	Decreto Regional	008-2023-GR-JUNÍN/GR	08/11/2023

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS N° 32

1.1 Trabajo y pensiones

Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo N° 33

1.2 Educación

Licenciamiento Institucional de CETPRO privado N° 35

1.3 Agricultura, ganadería y pesca

Otorgamiento de licencia para la Captura Comercial o para la práctica de Cetrería N° 37

1.4 Energía y minas

Concesión definitiva de distribución de energía eléctrica N° 39

1.5 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° 41

1.6 Agricultura, ganadería y pesca

Autorización de la tenencia de aves de presa procedentes de zoocriaderos para la práctica de cetrería N° 44

1.7 Energía y minas

Modificación de concesión definitiva de distribución de energía eléctrica N° 46

1.8 Agricultura, ganadería y pesca

Autorización de uso de aves de presa para el control biológico N° 48

1.9 Energía y minas

Concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos N° 50

1.10 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 peces ornamentales) N° 52

Otorgamiento de Licencia para la Caza Deportiva N° 54

1.11 Energía y minas

Modificación de concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos N° 56

1.12 Transporte y vehículos

Expedición de Licencia de Conducir Clase A, Categoría I N° 58

1.13 Agricultura, ganadería y pesca

Otorgamiento de la Licencia para conductores certificados de Caza Deportiva N° 60

1.14 Energía y minas

Concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER) N° 62

1.15 Agricultura, ganadería y pesca

Autorización a personas naturales para la tenencia de especímenes de fauna silvestre nativa y exótica N° 64

1.16 Energía y minas

Modificación de concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER) N° 66

1.17 Agricultura, ganadería y pesca

Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación N° 68

acuática emergente y ribereña
1.18 Energía y minas
Oposición a la concesión definitiva N° 70
1.19 Educación
Renovación de Licenciamiento Institucional de CETPRO privado N° 72
1.20 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° 74
1.21 Energía y minas
Renuncia a la concesión definitiva N° 76
1.22 Trabajo y pensiones
Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC N° 78
1.23 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización para actividades de pastoreo N° 80
1.24 Energía y minas
Otorgamiento de autorización de generación termoeléctrica N° 82
1.25 Agricultura, ganadería y pesca
Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE N° 84
Inscripción en Registro Nacional de Plantaciones Forestales (Predios privados y comunidades) N° 86
1.26 Energía y minas
Modificación de autorización de generación termoeléctrica N° 88
1.27 Transporte y vehículos
Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-C, por recategorización N° 90
1.28 Energía y minas
Renuncia de autorización de generación termoeléctrica N° 92
Otorgamiento de concesión temporal para centrales de generación N° 94
Modificación de concesión temporal N° 96
1.29 Educación
Autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación en CETPRO privado N° 98
1.30 Energía y minas
Renovación de concesión temporal N° 100
1.31 Trabajo y pensiones
Cancelación de la inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC a solicitud del trabajador N° 102
1.32 Energía y minas
Establecimiento de servidumbre N° 104
1.33 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° 106
1.34 Energía y minas
Modificación de servidumbre N° 108
1.35 Transporte y vehículos
Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-B, por recategorización N° 110
1.36 Energía y minas

Oposición a establecimiento de servidumbre N° 112
Extinción de servidumbre N° 114
Reconocimiento de servidumbre convencional N° 116
1.37 Educación
Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado N° 118
1.38 Energía y minas
Otorgamiento del título de la concesión de beneficio N° 120
1.39 Trabajo y pensiones
Declaratoria de huelga en el sector privado N° 122
1.40 Energía y minas
Autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación N° 124
1.41 Agricultura, ganadería y pesca
Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE N° 126
1.42 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° 128
1.43 Transporte y vehículos
Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-A, por recategorización N° 130
1.44 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° 132
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° 134
Informe Técnico Minero para concesión de beneficio N° 136
1.45 Educación
Cierre de CETPRO privado, a pedido de parte N° 138
1.46 Energía y minas
Acumulación de concesiones de beneficio N° 140
1.47 Trabajo y pensiones
Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo N° 142
1.48 Energía y minas
División de concesión de beneficio N° 144
1.49 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de acta de verificación de nacimiento y/o levante de recursos hidrobiológicos N° 146
1.50 Energía y minas
Autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales N° 148
1.51 Transporte y vehículos
Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-B, por recategorización N° 150
1.52 Energía y minas
Modificación de la autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales con ampliación de área N° 152

Modificación de la autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales sin ampliación de área N° 154
Otorgamiento de concesión de labor general N° 156
1.53 Trabajo y pensiones
Aprobación del contrato de trabajo del personal extranjero N° 158
1.54 Energía y minas
Otorgamiento de concesión de transporte minero N° 160
1.55 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° 162
1.56 Energía y minas
Modificación de concesión de transporte minero con ampliación del área N° 164
1.57 Transporte y vehículos
Expedición De Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, por recategorización N° 166
1.58 Energía y minas
Modificación de concesión de transporte minero sin ampliación del área N° 168
Autorización de actividades de exploración de aprobación automática N° 170
Autorización de actividades de exploración de evaluación previa N° 172
1.59 Trabajo y pensiones
Aprobación de la prórroga o de la modificación del contrato de trabajo del personal extranjero N° 174
1.60 Energía y minas
Autorización de las actividades de explotación (incluye aprobación del plan de minado y botaderos) N° 176
1.61 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° 178
1.62 Energía y minas
Modificación de la autorización de las actividades de explotación que implique nuevas áreas (incluye aprobación del plan de minado y botaderos) N° 180
1.63 Transporte y vehículos
Canje de Licencia de Conducir Militar o Policial N° 182
1.64 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° 184
Informe técnico minero para autorización de actividades de explotación N° 186
Petitorio de concesión minera N° 188
1.65 Trabajo y pensiones
Aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Trabajo N° 190
1.66 Energía y minas
Oposición a petitorio de Concesión Minera N° 192
1.67 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° 194
1.68 Energía y minas

Acumulación de concesiones mineras	N° 196
1.69 Transporte y vehículos	
Canje de Licencia de Conducir otorgada en otro país	N° 198
1.70 Energía y minas	
Renuncia de Área de Derecho Minero	N° 200
Renuncia de Derechos y Acciones del peticionario	N° 202
Fraccionamiento y División de Concesiones Mineras	N° 204
1.71 Trabajo y pensiones	
Autorización previa a las y los adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia	N° 206
1.72 Energía y minas	
Cambio de Sustancia de Derecho Minero de no metálica a metálica	N° 208
1.73 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento o Renovación de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL (incluye concesiones especiales)	N° 210
1.74 Energía y minas	
Cambio de Sustancia de Derecho Minero de no metálica a metálico de derechos mineros superpuestos a las áreas reguladas por la Ley N° 27015, Ley Especial que Regula el Otorgamiento de Concesiones Mineras en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana	N° 212
1.75 Transporte y vehículos	
Autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos	N° 214
1.76 Energía y minas	
Cambio de Sustancia de Derecho Minero de metálica a no metálica	N° 216
Denuncia por internamiento	N° 218
Constitución de Sociedad Legal	N° 220
1.77 Agricultura, ganadería y pesca	
Permiso para la Importación o Exportación de semillas o reproductores con fines de acuicultura (excepto especies CITES)	N° 222
1.78 Energía y minas	
Sustitución	N° 224
1.79 Transporte y vehículos	
Canje de licencia de conducir provisional para extranjeros que solicitan refugio o asilo	N° 226
1.80 Energía y minas	
Solicitud de Clasificación de estudios ambientales	N° 228
Evaluación de la declaración de impacto ambiental	N° 230
Evaluación de la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental	N° 232
1.81 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento o Renovación de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL	N° 234
1.82 Energía y minas	
Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado	N° 236
1.83 Transporte y vehículos	
Autorización para inscripción en el RECSAL	N° 238
1.84 Energía y minas	
Evaluación de la modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado	N° 240

Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Detallado N° 242
1.85 Agricultura, ganadería y pesca
Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL N° 244
1.86 Energía y minas
Evaluación de la modificación del Estudio Ambiental Detallado N° 246
1.87 Transporte y vehículos
Obtención de licencia de Conducir Provisional para extranjeros que solicitan refugio o asilo N° 248
1.88 Energía y minas
Evaluación del Plan de Abandono Parcial N° 250
Evaluación del Plan de Abandono Total N° 252
1.89 Agricultura, ganadería y pesca
Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL N° 254
1.90 Energía y minas
Aprobación de declaración de impacto ambiental (DIA) para las actividades de hidrocarburos N° 256
1.91 Transporte y vehículos
Revalidación de licencia de conducir provisional para extranjeros que solicitan refugio o asilo N° 258
1.92 Energía y minas
Aprobación de plan de abandono parcial para las actividades de hidrocarburos N° 260
Aprobación de informe técnico sustentatorio (ITS) para las actividades de hidrocarburos N° 262
Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal N° 264
1.93 Transporte y vehículos
Expedición de Licencia de Conducir Solicitada por Miembros del Servicio Diplomático acreditados en el país N° 266
1.94 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° 268
Evaluación de la Modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal N° 270
1.95 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° 272
1.96 Energía y minas
Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal N° 274
1.97 Transporte y vehículos
Canje de licencia de Conducir solicitado por Miembros del Servicio Diplomático acreditados en el país N° 276
1.98 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° 278
Evaluación de Plan de cierre de minas de la Pequeña Minería y Minería Artesanal N° 280
Evaluación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros de la Pequeña Minería y Minería Artesanal N° 282
1.99 Transporte y vehículos
Revalidación de la autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos N° 284
1.100 Energía y minas

Modificación del Plan de cierre de minas de la pequeña minería y minería artesanal N° 286
Modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros de la Pequeña Minería y Minería Artesanal N° 288
1.101 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales N° 290
1.102 Energía y minas
Evaluación del Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de las Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal - IGAFOM N° 292
1.103 Transporte y vehículos
Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría I N° 294
1.104 Energía y minas
Evaluación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) para la modificación de proyectos mineros N° 296
1.105 Agricultura, ganadería y pesca
Cambio de titular del permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales N° 298
1.106 Transporte y vehículos
Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, II-B, III-A, III-B, III-C N° 300
1.107 Agricultura, ganadería y pesca
Cambio de titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal N° 302
1.108 Transporte y vehículos
Autorización como taller de conversión a Gas Licuado de Petróleo – GLP N° 304
1.109 Agricultura, ganadería y pesca
Modificación del nombre, denominación o razón social del titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal N° 306
1.110 Transporte y vehículos
Renovación de la autorización como Taller de Conversión a Gas Licuado de Petróleo – GLP N° 308
1.111 Agricultura, ganadería y pesca
Modificación del nombre, denominación o razón social del titular del permiso de pesca N° 310
1.112 Transporte y vehículos
Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre de ámbito regional (trabajadores y social) N° 311
1.113 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal N° 313
1.114 Transporte y vehículos
Autorización para prestar servicio de transporte terrestre público regular de personas de ámbito regional N° 315
1.115 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización para la operación de acuarios comerciales N° 317
1.116 Transporte y vehículos
Renovación de la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios) N° 319
1.117 Industria, negocio y emprendimiento
Inscripción y actualización de la información en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas N° 321
1.118 Transporte y vehículos
CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINALES TERRESTRES, ESTACIONES DE RUTA O TALLER DE MANTENIMIENTO N° 322
1.119 Industria, negocio y emprendimiento
Inscripción y actualización de la información en el registro único de usuarios y transportistas de alcohol etílico N° 324
Autorización de Registros Especiales de alcohol etílico N° 326

1.120 Transporte y vehículos
Habilitación vehicular por incremento o sustitución (todos los servicios de transporte terrestre de personas y mercancías) N° 328
1.121 Industria, negocio y emprendimiento
Cierre de Registros Especiales de alcohol etílico N° 330
1.122 Transporte y vehículos
Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre turístico de personas de ámbito regional N° 332
1.123 Industria, negocio y emprendimiento
Cancelación de la inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico N° 334
1.124 Transporte y vehículos
Otorgamiento de autorización eventual para transporte de personas N° 336
1.125 Industria, negocio y emprendimiento
Cancelación de la Inscripción en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas N° 338
1.126 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° 340
1.127 Industria, negocio y emprendimiento
Inscripción de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE N° 342
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° 344
1.128 Medio ambiente
Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura N° 346
Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura N° 348
Modificación para impactos ambientales negativos no significativos de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura N° 350
1.129 Transporte y vehículos
Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de carga y pasajeros N° 352
1.130 Medio ambiente
Evaluación del Plan de cierre desarrollado para las actividades de los subsectores Pesca y Acuicultura N° 354
1.131 Transporte y vehículos
Permiso de operación para prestar servicio de transporte turístico acuático N° 356
Autorización de incremento o sustitución de flota de transporte fluvial, sea de carga, pasajeros, apoyo logístico propio, apoyo social y turístico acuático N° 358
Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de apoyo logístico propio y apoyo social N° 360
1.132 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° 362
Registro para servicio de valor añadido. N° 364
Inscripción en el registro de comercializadores N° 366
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° 368

1.133 Medio ambiente
Evaluación de la ficha técnica socio ambiental N° 370
Evaluación de Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA) N° 372
1.134 Transporte y vehículos
INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE (TODOS LOS SERVICIOS) N° 374
BAJA DE HABILITACION VEHICULAR DE TRANSPORTE DE PASAJEROS (TODOS LOS SERVICIOS) N° 376
MODIFICACION DE LA AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS (TODOS LOS SERVICIOS) N° 378
RENUNCIA A LA AUTORIZACION OTORGADA (TODOS LOS SERVICIOS) N° 380
1.135 Migración, turismo y viajes
DECLARACIÓN DE EVENTOS DE INTERÉS TURÍSTICO REGIONAL N° 382
EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL PROYECTO PARA LA EDIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES DESTINADAS A PRESTAR LOS SERVICIOS TURÍSTICOS DE CENTROS DE TURISMO TERMAL Y/O SIMILARES. N° 384
1.136 Transporte y vehículos
ACTUALIZACION Y MODIFICACION DE LAS CONDICIONES DE OPERACION Y EL STAF MEDICO AUTORIZADO N° 386
RECORD DE CONDUCTOR N° 388
DESCARGO DE ACTA DE CONTROL O ACTA DE VERIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES O INCUMPLIMIENTOS AL REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTE - RNAT. N° 390
1.137 Migración, turismo y viajes
EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN QUE APRUEBA LA CULMINACIÓN 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° 392
EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN QUE AUTORIZA LA AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTROS DE TURISMO TERMAL Y/O SIMILARES. N° 394
EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN DE HOSPEDAJE DE 1 A 5 ESTRELLAS Y ALBERGUES. N° 396
1.138 Otros
Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos. N° 398
1.139 Migración, turismo y viajes
PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS Y EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE. N° 399
1.140 Otros
Inicio de la negociación colectiva: nivel empresa y nivel de Rama de actividad o Gremio. N° 401
1.141 Migración, turismo y viajes
ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA VIGENCIA DE LA CONSTANCIA DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE N° 403
1.142 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
CERTIFICADO DE DERECHO DE VIAS EN CARRETERAS DEPARTAMENTALES N° 405
CONSTANCIA DE EJECUCIÒN DE OBRAS, NO INCLUIDAS EN LA RED VIAL DEPARTAMENTAL N° 407
1.143 Migración, turismo y viajes
CAMBIO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE. N° 409

1.144 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
PERMISO PARA AVISOS PUBLICITARIOS EN CARRETERAS DEPARTAMENTALES N° 411
1.145 Migración, turismo y viajes
AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO EN CASAS PARTICULARES, UNIVERSIDADES O INSTITUTOS. N° 413
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE 1, 2, 3, 4, 5 TENEDORES Y DE RESTAURANTES TURÍSTICOS. N° 415
PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES MÍNIMAS EXIGIDAS A LOS RESTAURANTES N° 417
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL DIRECTORIO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS CALIFICADOS Y EXPEDICION DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DE AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO. N° 419
ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL DIRECTORIO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVICIO TURÍSTICOS CALIFICADOS DE AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO. N° 421
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE GUÍAS OFICIALES DE TURISMO Y DE LOS LICENCIADOS EN TURISMO. N° 423
EXPEDICIÓN DE CREDENCIAL DE GUÍAS DE MONTAÑA. N° 425
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE PRESTADOR DE SERVICIO DE CANOTAJE TURÍSTICO A LAS AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO. N° 427
EXPEDICIÓN DEL CARNÉ DE CONDUCTOR BÁSICO DE CANOTAJE. N° 429
EXPEDICIÓN DEL CARNÉ DE CONDUCTOR AVANZADO DE CANOTAJE N° 431
ACREDITACIÓN DE ENTIDAD EVALUADORA REFERIDO A CANOTAJE TURÍSTICO N° 433
ACREDITACIÓN PARA DESEMPEÑARSE COMO ENTIDAD DE CAPACITACIÓN REFERIDA A LA ACTIVIDAD DE CANOTAJE N° 435
CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TURISMO DE AVENTURA N° 437
1.146 Trabajo y pensiones
Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o o fuerza mayor. N° 439
1.147 Educación
AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS: EDUCACION BASICA REGULA, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA. (2) N° 441
1.148 Otros
OPINIÓN TECNICA PARA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ONG - PERU DE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN TECNICA INTERNACIONAL N° 444
OPINION TECNICA PARA ADSCRIPCION DE EXPERTOS Y/O VOLUNTARIOS N° 446
OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE A PLAN DE OPERACIONES N° 448
RECURSO DE APELACION DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CUYO VALOR REFERENCIAL SEA IGUAL O MENOR A (50) UIT N° 450
1.149 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° 452
1.150 Energía y minas
ACUMULACION N° 454
1.151 Educación
AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE ACADEMIAS DE PREPARACIÓN PARA EL INGRESO A LAS N° 456

UNIVERSIDADES Y A OTRAS INSTITUCIONES DEL NIVEL SUPERIOR NO UNIVERSITARIA.(4)
1.152 Trabajo y pensiones
Inscripción en el registro de sindicatos y de Federaciones o Confederaciones. N° 458
1.153 Educación
AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE ACADEMIAS DE PREPARACIÓN PARA EL INGRESO A LAS ESCUELAS POLICIAS Y FUERZAS ARMADAS (5) N° 460
1.154 Trabajo y pensiones
Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos de primer grado, federaciones y confederaciones. N° 462
Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato. N° 464
Registro de Organizaciones Sindicales, Federaciones o Confederaciones de Servidores Publicos , ante el ROSSP N° 465
Registro de Juntas Directivas para Sindicatos, Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos. (ROSSP) N° 467
1.155 Transporte y vehículos
Registro de modificación de Estatutos de Organizaciones Sindicales y/o Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP) N° 469
1.156 Trabajo y pensiones
Registro de Convenios Colectivos de Trabajo. N° 471
Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos N° 472
Aprobación de programas de reducción de personal de Empresas del Estado. N° 474
Comunicación de inicio de actividades en una Región distinta a la que se concedió el Registro Inicial, de las Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos N° 476
Verificación de paralización de labores o huelga. N° 478
Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: N° 480
Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, durante la huelga. N° 482
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° 484
Designación de delegados de los trabajadores. N° 486
1.157 Educación
AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE CUNA, CUNA JARDIN Y JARDIN DE GESTIÓN PÚBLICA.(7) N° 488
1.158 Trabajo y pensiones
Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial. N° 490
Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional. N° 492
1.159 Educación
CAMBIO DE DIRECTOR DE ACADEMIAS DE PREPARACIÓN PARA EL INGRESO A LAS UNIVERSIDADES Y A OTRAS INSTITUCIONES DEL NIVEL SUPERIOR NO UNIVERSITARIA.(8) N° 494
1.160 Trabajo y pensiones
Registro de contratos de trabajo a domicilio N° 496
Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal. N° 498
Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales. N° 499
Registro de Contrato del Trabajador Migrante Andino N° 501

Opinión Sectorial para Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo - ONGD	N° 502
Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil (RETCC	N° 504
Servicio de Conciliación Administrativa	N° 506
Verificación de cierre de centro de trabajo.	N° 508
1.161 Energía y minas	
AUTORIZACION DE ACTIVIDADES CONTINUAS DE EXPLOTACION Y/O BENEFICIO	N° 510
AUTORIZACION DE OPERACION, BENEFICIO DE MINERALES DE PRODUCCION MINERO ARTESANAL	N° 512
AUTORIZACION PARA INICIO/ REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACION EN CONCESIONES MINERAS METALICAS / NO METALICAS	N° 514
1.162 Trabajo y pensiones	
Verificación de despido arbitrario.	N° 516
Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volúmen o de la calidad de la producción.	N° 517
Otorgamiento de la constancia de cese	N° 518
Dictamen Económico Laboral.	N° 520
Observación al Dictamen Económico Laboral.	N° 521
Tercería de propiedad.	N° 522
Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva	N° 523
Fraccionamiento y /o aplazamiento de la deuda	N° 525
1.163 Salud y díscapacidad	
Recurso de apelación en proceso de selección. (2)	N° 527
Expedición de copias certificadas. (3)	N° 529
1.164 Trabajo y pensiones	
Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral	N° 531
Variación de Domicilio, Razón Social o Ampliación del Objeto Social de Empresas	N° 533
Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos anexos de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral.	N° 534
Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.	N° 536
Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias	N° 538
Presentación, renovación o reajuste de Carta Fianza a nombre del Ministerio.	N° 540
1.165 Salud y díscapacidad	
Registro de establecimiento de salud y/o servicio medico de apoyo. (5)	N° 542
Categorización de Establecimientos de Salud Sin Internamiento (consultorio de profesionales de la salud, policlínicos y centros médicos especializados). (6)	N° 544
1.166 Trabajo y pensiones	
Denuncia por incumplimiento de pago de derechos y beneficios laborales por parte de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral	N° 545
Inscripción y Renovación en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.	N° 546
Revisión documentaria del trámite para certificación de competencias laborales	N° 548
Visita de Verificación para otorgar certificación de competencias laborales	N° 551
1.167 Educación	
CAMBIO DE DIRECTOR DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO.(9)	N° 554
COMUNICACIÓN DEL CAMBIO DE DIRECTOR/A O DIRECTOR/A GENERAL DE LA IE PRIVADA DE	N° 556

EDUCACIÓN BASICA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA.
CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE ACADEMIAS PRIVADAS DE PREPARACIÓN PARA EL INGRESO A LAS UNIVERSIDADES Y A OTRAS INSTITUCIONES DEL NIVEL SUPERIOR NO UNIVERSITARIA. (11) N° 558
CAMBIO DE NOMBRE DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO. (12) N° 560
CAMBIO DE PROMOTOR O PROPIETARIO DE ACADEMIAS DE PREPARACIÓN PARA EL INGRESO A LAS UNIVERSIDADES Y A OTRAS INSTITUCIONES DEL NIVEL SUPERIOR NO UNIVERSITARIA. (13) N° 562
AUTORIZACION DE TRASLADO DE SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACION BASICA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA. N° 564
LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL DE CETPRO PUBLICO. (17) N° 566
1.168 Salud y díscapacidad
Categorización de Establecimientos de Salud con Internamiento (hospitales o clínicas de atención general, hospitales o clínicas de atención especializadas, centros de salud con camas de internamiento, centros de atención geriátrico y/o institutos de salud especializados). (7) N° 568
Categorización de Establecimientos De Servicios médicos de apoyo (servicios de rayos X, centro de rehabilitación o dependientes de sustancias psicoactivos y otros) Casa de reposos, centros de apoyo al diagnóstico y otros. (8) N° 569
1.169 Educación
RENOVACIÓN DEL LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL DE CETPRO PUBLICO. (20) N° 570
CREACIÓN DE CENTRO DE IDIOMAS (21) N° 572
REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS. (22) N° 574
COMUNICACIÓN DE LA TRANSFERENCIA DE DERECHOS DE PROPIETARIO/A O PROMOTOR/A DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL. N° 576
RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO. (24) N° 578
RECONOCIMIENTO Y REVALIDACIÓN DE TÍTULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO. (25) N° 580
REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA O CAPACITACIÓN. (26) N° 582
REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN (27) N° 584
REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS. (28) N° 586
CREACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PUBLICA: EDUCACION BASICA REGULAR EDUCACION BASICA ESPECIAL EDUCACION BASICA ALTERNATIVA (29) N° 588
CONVERSION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA -De IE pública de gestión directa a IE pública de gestión privada -De IE pública de gestión privada a IE pública de gestión directa (30) N° 590
CAMBIO DE LA ENTIDAD GESTORA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA (31) N° 592
CIERRE TEMPORAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA (32) N° 594
CIERRE DEFINITIVO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA (33) N° 596
REAPERTURA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA (34) N° 598

AMPLIACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA (35) N° 600
CIERRE TEMPORAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA (36) N° 602
CIERRE DEFINITIVO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA (37) N° 604
REAPERTURA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA (38) N° 606
1.170 Ciencia, tecnología e innovación
APERTURA DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA. (39) N° 608
1.171 Educación
TRASLADO DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA (40) N° 610
CIERRE DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA (41) N° 612
AUTORIZACIÓN DE AMPLIACION DE SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACION BASICA DE INSTITUCIONES EDUCCATIVAS PRIVADAS: EDUCACION BASICA REGULAR, DUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA N° 614
AUTORIZACIÓN DE REAPERTURA DE SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACIÓN BÁSICA RECESADO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUACION BASICA ALTERNATIVA. N° 617
1.172 Salud y díscapacidad
Registro de establecimiento de salud, para expedir certificados de salud mental. (12) N° 620
Verificación de Funcionamiento de Bancos de Sangre Tipo 1 y 2. (13) N° 622
Autorización para campaña de salud. (14) N° 624
Visación del Libro de Control de Estupefacientes, Psicotrópicos y Precursores de Farmacias, Boticas, Farmacia de los establecimientos de salud y Droguerías. (15) N° 626
Calificación de Saldos Descartables y verificación de destrucción de Estupefacientes, Psicotrópicos y Precursores de Farmacias, Boticas y Farmacia de los establecimientos de salud y Droguerías. (16) N° 628
Recepción, evaluación y custodia de sustancias o medicamentos sujetos a fiscalización sanitaria por cierre o clausura definitiva de Farmacias, Boticas, Farmacia de los establecimientos de salud y Droguerías. (17) N° 630
Inscripción y Registro del Profesional Médico o Cirujano Dentista para Adquisición de Talonario de Recetario Especial. (18) N° 632
Autorización Sanitaria de reinicio de actividades de Farmacias, Boticas, Farmacia de los establecimientos de salud y Botiquines. (19) N° 633
Autorización Sanitaria de Reinicio de actividades de Droguerías y almacenes especializados. (21) N° 635
Autorización Sanitaria de Funcionamiento o de Traslado de Farmacias, Boticas, Farmacia de los establecimientos de salud y Botiquines. (22) N° 637
Autorización Sanitaria de cambios, modificaciones o de ampliación de información declarada en el inicio de actividades de Farmacias, Boticas, Farmacia de los Establecimientos de Salud y Botiquines. (23) N° 639
Autorización Sanitaria de Cierre Temporal o Definitivo de Farmacias, Boticas, Farmacias de Establecimientos de Salud y Botiquines. (24) N° 641
Registro de Renuncia de Direccion tecnica de Farmacias, Boticas, Farmacias de establecimientos de salud y Botiquines. (25) N° 643

Autorización Sanitaria de Dirección Técnica de Farmacias, Boticas, Farmacias de los establecimientos de salud y Botiquines. (26) N° 645
Autorización sanitaria de ampliación del almacén de la droguería o del almacén especializado. (27) N° 647
Autorización Sanitaria de Cierre Temporal o Definitivo de almacenes especializados y Droguerías. (28) N° 649
Inscripción en el Registro Nacional de Directores Técnicos. (30) N° 651
Registro de Renuncia de Dirección Técnica, Jefatura de Control de Calidad en Droguerías y Registro de Renuncia de Dirección Técnica en los almacenes especializados. (31) N° 653
Certificación de buenas practicas de almacenamiento de Droguerías. (33) N° 655
Autorización sanitaria para el encargo de servicios de fabricación, fraccionamiento, envasado o acondicionamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios a otras droguerías o laboratorios. (35) N° 657
Autorización Sanitaria de ampliación ó implementación del laboratorio de control de calidad en Droguerías. (36) N° 659
Registro para la Fabricación, importación, comercialización y Distribución de Juguetes y/o útiles de Escritorio. (37) N° 661
Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria a proveedores de Agua para consumo Humano a través de camiones cisternas. (38) N° 663
Registro de Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Ambiental. (39) N° 665
1.173 Agricultura, ganadería y pesca
APROBACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MANEJO PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES N° 667
1.174 Salud y díscapacidad
Certificación o Renovación de Certificación de Aprobación Sanitaria de proyectos de piscinas públicas y privadas de uso colectivo. (40) N° 669
1.175 Agricultura, ganadería y pesca
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES DEL PERÚ (RUCSSP) PARA FIBRA DE VICUÑA Y SUS PRODUCTOS N° 671
1.176 Salud y díscapacidad
Certificado de Salud Ambiental. (41) N° 673
1.177 Agricultura, ganadería y pesca
OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE USO DE LA MARCA VICUÑA PERÚ O VICUÑA PERÚ ARTESANÍA (VIGENCIA POR CINCO (05) AÑOS) N° 675
1.178 Salud y díscapacidad
Certificación de Acreditación para Funcionamiento de los Servicios de Salud Ocupacional. (42) N° 677
1.179 Agricultura, ganadería y pesca
AUTORIZACIÓN PARA LA EXTRACCIÓN Y TRASLADO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES CON FINES DE REPOBLAMIENTO. N° 679
1.180 Salud y díscapacidad
Registro, Reinscripción o Ampliación de servicios y/o plantas de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Solidos EPS-RS. (43) N° 681
Registro, Reinscripción o Ampliación de actividades y/o plantas de Empresas Comercializadoras de Residuos Sólidos EC-RS. (44) N° 683
1.181 Agricultura, ganadería y pesca
PERMISO(S) DE EXPORTACIÓN CITES PARA FIBRA DE VICUÑA Y SUS PRODUCTOS N° 685
1.182 Salud y díscapacidad

Registro, Reinscripción o Ampliación de Supervisores de Residuos Sólidos. (45) N° 687
1.183 Agricultura, ganadería y pesca
AUTORIZACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CENTROS DE TRANSFORMACIÓN PRIMARIA, LUGARES DE ACOPIO, DEPÓSITOS Y CENTROS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS EN ESTADO NATURAL O CON TRANSFORMACIÓN PRIMARIA N° 689
1.184 Salud y díscapacidad
Aprobación de Estudios de Impacto Ambiental (EIA) o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) para actividades inherentes al Sector Salud. (46) N° 691
1.185 Agricultura, ganadería y pesca
OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE LA LICENCIA PARA EL EJERCICIO DE LA REGENCIA N° 693
1.186 Salud y díscapacidad
Opinión Técnica Favorable de Selección de Área para Infraestructura de Residuos Solidos. (47) N° 695
1.187 Agricultura, ganadería y pesca
APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / EN CASO INCLUYE ESPECIES CITES N° 697
1.188 Salud y díscapacidad
Habilitación Sanitaria de Cementerio. (48) N° 699
1.189 Agricultura, ganadería y pesca
APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / PARA ESPECIES AMENAZADAS CATEGORIZADAS COMO VULNERABLES N° 701
1.190 Salud y díscapacidad
Certificado de Salud. (49) N° 703
1.191 Agricultura, ganadería y pesca
APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / PARA ESPECIES NO AMENAZADAS N° 704
1.192 Salud y díscapacidad
Constancia de atención. (50) N° 706
1.193 Agricultura, ganadería y pesca
APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / EN CASO INCLUYE ESPECIES CITES N° 707
1.194 Salud y díscapacidad
Copia de Historia Clínica o Epicrisis. (51) N° 709
1.195 Agricultura, ganadería y pesca
APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / PARA ESPECIES AMENAZADAS CATEGORIZADAS COMO VULNERABLES N° 710
1.196 Salud y díscapacidad
Informe Médico, Psicosomático, Psicológico u Odontológico. (52) N° 712
1.197 Agricultura, ganadería y pesca
APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / PARA ESPECIES NO AMENAZADAS. N° 713
1.198 Salud y díscapacidad
Certificado de Discapacidad. (53) N° 715
1.199 Agricultura, ganadería y pesca
APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO FORESTAL (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) - DECLARACIÓN DE MANEJO FORESTAL (DEMA) N° 716

1.200 Salud y díscapacidad
Certificado de Salud Mental. (54) N° 718
1.201 Agricultura, ganadería y pesca
APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO FORESTAL (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) - PLAN DE INSTALACIÓN Y MANEJO DE PLANTACIONES FORESTALES N° 720
1.202 Salud y díscapacidad
Informe Psicológico. (55) N° 722
1.203 Agricultura, ganadería y pesca
APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO FORESTAL (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) - PLAN DE MANEJO FORESTAL INTERMEDIO (PMFI) N° 723
APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO FORESTAL (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) - PLAN GENERAL DE MANEJO FORESTAL (PGMF) N° 725
1.204 Migración, turismo y viajes
EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN ARTESANAL Y LA CONSTANCIA DE AUTORÍA ARTESANAL N° 727
1.205 Agricultura, ganadería y pesca
APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO FORESTAL (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) - PLAN OPERATIVO (PO) N° 729
1.206 Migración, turismo y viajes
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DEL ARTESANO. N° 731
1.207 Agricultura, ganadería y pesca
APROBACIÓN DEL PROYECTO DEL CENTRO DE CRÍA EN CAUTIVIDAD (ZOOLÓGICO, ZOOCRIADERO) - CON ESPECIES NO AMENAZADAS Y CENTROS DE RESCATE N° 733
1.208 Educación
AUTORIZACIÓN DE RECESO DE SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACIÓN BÁSICA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA N° 735
1.209 Agricultura, ganadería y pesca
APROBACIÓN DEL PROYECTO DEL CENTRO DE CRÍA EN CAUTIVIDAD (ZOOLÓGICO, ZOOCRIADERO, CENTROS DE RESCATE Y CENTRO DE CONSERVACIÓN) - CON ESPECIES AMENAZADAS N° 737
1.210 Educación
APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS PRIVADOS (46) N° 739
1.211 Agricultura, ganadería y pesca
AUTORIZACIÓN A PERSONAS NATURALES PARA LA TENENCIA DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE NATIVA Y EXÓTICA N° 741
1.212 Educación
AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL REGIONAL O LOCAL. (47) N° 743
1.213 Agricultura, ganadería y pesca
AUTORIZACIÓN CON FINES DE INVESTIGACIÓN DE FLORA O FAUNA SILVESTRE FUERA DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS CON ACCESO O NO A LOS RECURSOS GENÉTICOS N° 745
AUTORIZACIÓN DE DESBOSQUE N° 747
1.214 Energía y minas
CAMBIO DE SUSTANCIA DE DERECHO MINERO N° 749
1.215 Agricultura, ganadería y pesca
AUTORIZACIÓN DE DESBOSQUE – ATFFS N° 751

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE CRÍA EN CAUTIVIDAD (ZOOLÓGICO, ZOOCRIADERO Y CENTRO DE CONSERVACIÓN) - EN CASO INCLUYA ESPECIES NO AMENAZADAS Y CENTROS DE RESCATE N° 753
1.216 Energía y minas
CERTIFICADO DE ACTIVIDAD MINERA (COM) OPERACIONES MINERAS METALICAS Y NO METALICAS N° 755
1.217 Agricultura, ganadería y pesca
AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE CRÍA EN CAUTIVIDAD (ZOOLÓGICO, ZOOCRIADERO) - EN CASO INCLUYA ESPECIES AMENAZADAS Y CENTROS DE CONSERVACIÓN N° 757
AUTORIZACIÓN DE INSTITUCIONES CIENTÍFICAS NACIONALES DEPOSITARIAS DE MATERIAL BIOLÓGICO N° 759
AUTORIZACIÓN DE LA TENENCIA DE AVES DE PRESA PROCEDENTES DE ZOOCRIADEROS PARA LA PRÁCTICA DE CETRERÍA. N° 761
AUTORIZACIÓN PARA LA PRÁCTICA DE CETRERÍA (POR CETRERO) N° 763
1.218 Energía y minas
DESGLOCE DE CARTEL O RESOLUCION NOTIFICADA Y DEVUELTA POR OFICINA DE CORREOS N° 765
1.219 Agricultura, ganadería y pesca
AUTORIZACIÓN DE USO DE AVES DE PRESA PARA EL CONTROL BIOLÓGICO N° 767
1.220 Energía y minas
FRACCIONAMIENTO Y DIVISION DEL DERECHO MINERO N° 769
1.221 Agricultura, ganadería y pesca
AUTORIZACIÓN PARA LA CAPTURA COMERCIAL N° 771
1.222 Energía y minas
DISPOSICION N° 773
1.223 Agricultura, ganadería y pesca
AUTORIZACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CENTROS DE PROPAGACIÓN DE ESPECIES ORNAMENTALES DE FLORA SILVESTRE N° 775
1.224 Energía y minas
REAPROVECHAMIENTO DE PASIVO AMBIENTAL DE LA ACTIVIDAD MINERA N° 777
1.225 Agricultura, ganadería y pesca
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 N° 779
1.226 Educación
AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DOCENTE Y NO DOCENTE A NIVEL REGIONAL O LOCAL. (48) N° 781
1.227 Agricultura, ganadería y pesca
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 NO AMENAZADAS N° 783
1.228 Educación
AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (49) N° 785
1.229 Agricultura, ganadería y pesca
AUTORIZACIÓN PARA LA CAPTURA DEL PLANTEL REPRODUCTOR O GENÉTICO PARA MANEJO EN CAUTIVERIO O SEMI CAUTIVERIO DE FAUNA SILVESTRE- ESPECIES NO AMENAZADAS Y NO CITES N° 787

1.230 Educación
CESIÓN Y TRANSFERENCIA DE APORTE EN TERRENO POR PROCESOS DE HABILITACIÓN URBANA. (50) N° 789
1.231 Agricultura, ganadería y pesca
AUTORIZACIÓN PARA LA CAZA DEPORTIVA N° 791
1.232 Inmuebles y vivienda
DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN. (51) N° 793
1.233 Agricultura, ganadería y pesca
AUTORIZACIÓN PARA OPERADORES CINEGÉTICOS N° 795
1.234 Educación
EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE HABER FIRMADO EN ACTAS DE EXAMENES FINALES PROCEDENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y SUPERIOR NO UNIVERSITARIA. (52) N° 797
1.235 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. (VIGENCIA POR CINCO (05) AÑOS) N° 799
1.236 Educación
EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y/0 COPIAS AUTENTICADAS DE LAS ACTAS PROMOCIONALES DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PRIMARIA, SECUNDARIA Y SUPERIOR NO UNIVERSITARIA. (53) N° 801
1.237 Agricultura, ganadería y pesca
AUTORIZACIÓN PARA LA INTRODUCCIÓN DE ESPECIES EXÓTICAS DE FAUNA SILVESTRE AL MEDIO NATURAL EN PREDIOS PRIVADOS N° 803
1.238 Educación
EXPEDICIÓN DE COPIA DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL, FASCICULO O ANTECEDENTES DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL U OTROS DOCUMENTOS. (54) N° 805
1.239 Agricultura, ganadería y pesca
AUTORIZACIÓN PARA LA INTRODUCCIÓN DE ESPECIES EXÓTICAS DE FLORA AL MEDIO SILVESTRE N° 807
1.240 Educación
EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE BOLETAS DE PAGO DE REMUNERACIONES (55) N° 809
1.241 Agricultura, ganadería y pesca
AUTORIZACIÓN PARA LA MOVILIZACIÓN DE SALDOS N° 811
1.242 Educación
EXPEDICION DE CONSTANCIA DE HABERES Y DESCUENTOS (56) N° 813
1.243 Agricultura, ganadería y pesca
AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DEL PATRIMONIO FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE EN EL MARCO DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL N° 815
1.244 Educación
EXPEDICION DE CONSTANCIA DE CESE DE PAGO (57) N° 817
1.245 Agricultura, ganadería y pesca
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE PROCEDENCIA LEGAL DE FIBRA DE VICUÑA Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL RUCCSP (*) N° 819
1.246 Educación
INFORME ESCALAFONARIO DETALLADO (58) N° 821
1.247 Agricultura, ganadería y pesca

INSCRIPCIÓN EN REGISTRO NACIONAL DE PLANTACIONES FORESTALES (EN ÁREAS NO TITULADAS EN COSTA Y SIERRA) N° 823
1.248 Educación
INFORME ESCALAFONARIO PARA PASE DE DRE/UGEL (ADMINISTRATIVOS Y PROFESORES) (59) N° 825
1.249 Agricultura, ganadería y pesca
MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / EN CASO INCLUYA ESPECIES CITES N° 827
1.250 Educación
EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE UBICACIÓN GEOGRAFICA (60) N° 829
1.251 Agricultura, ganadería y pesca
MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / PARA ESPECIES AMENAZADAS CATEGORIZADAS COMO VULNERABLES N° 831
1.252 Educación
VISACION DE CERTIFICADOS DE CAPACITACION DE CETPRO Y MODULOS OCUPACIONALES DE EDUCACION TECNICO - PRODUCTIVA PUBLICOS Y PRIVADOS. (61) N° 833
1.253 Agricultura, ganadería y pesca
MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / PARA ESPECIES NO AMENAZADAS N° 835
1.254 Educación
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS POR LAS UGELES DE TIPO “I” RIO ENE MANTARO, RIO TAMBO Y PANGOA (62) N° 837
1.255 Agricultura, ganadería y pesca
MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / EN CASO INCLUYA ESPECIES CITES N° 839
1.256 Educación
PROGRAMA DE REINVERSIÓN. PRESENTACIÓN DEL NUEVO PROGRAMA, INFORME DE EJECUCIÓN DE PROGRAMA PRESENTADO. (63) N° 841
1.257 Agricultura, ganadería y pesca
MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / PARA ESPECIES AMENAZADAS CATEGORIZADAS COMO VULNERABLES N° 843
MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / PARA ESPECIES NO AMENAZADAS N° 845
1.258 Educación
RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS. (65) N° 847
1.259 Agricultura, ganadería y pesca
MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / EN CASO INCLUYE ESPECIES CITES. N° 849
1.260 Energía y minas
RECUSACION N° 851
1.261 Agricultura, ganadería y pesca
MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / PARA ESPECIES AMENAZADAS CATEGORIZADAS COMO VULNERABLES N° 853
1.262 Energía y minas
RENUNCIA DE AREA N° 855

1.263 Agricultura, ganadería y pesca
MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / PARA ESPECIES NO AMENAZADAS N° 857
OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE FAUNA SILVESTRE A SOLICITUD DE PARTE (PARA EL CASO DE ESPECIES NO AMENAZADAS) N° 859
1.264 Educación
RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO. (68) N° 861
1.265 Agricultura, ganadería y pesca
OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE FAUNA SILVESTRE A SOLICITUD DE PARTE (PARA EL CASO DE ESPECIES AMENAZADAS CATEGORIZADAS COMO VULNERABLES) N° 863
1.266 Educación
VALORIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACIÓN URBANA. (69) N° 865
1.267 Agricultura, ganadería y pesca
OTORGAMIENTO DE CONTRATO DE CESIÓN EN USO PARA SISTEMAS AGROFORESTALES N° 867
1.268 Educación
VISACIÓN CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS. (70) N° 869
1.269 Agricultura, ganadería y pesca
OTORGAMIENTO DE CONTRATOS DE CESIÓN EN USO EN BOSQUES RESIDUALES O REMANENTES. N° 871
1.270 Educación
VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS PARA SEGUIR ESTUDIOS EN LAS FUERZAS ARMADAS O POLICIALES Y OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS. (71) N° 873
1.271 Agricultura, ganadería y pesca
OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN PREDIO PRIVADO - CUANDO REQUIERE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE / EN CASO INCLUYE ESPECIES AMENAZADAS CATEGORIZADAS COMO VULNERABLES N° 875
1.272 Educación
VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, DIPLOMAS, PARA SEGUIR ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO. (72) N° 877
1.273 Agricultura, ganadería y pesca
OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN PREDIO PRIVADO - CUANDO REQUIERE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE / EN CASO INCLUYE ESPECIES CITES N° 879
1.274 Energía y minas
RENUNCIA DE DERECHOS Y ACCIONES DEL COPETICIONARIO N° 881
1.275 Agricultura, ganadería y pesca
OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN PREDIO PRIVADO - CUANDO REQUIERE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE / EN CASO INCLUYE ESPECIES NO AMENAZADAS N° 883
1.276 Educación
VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS. (73) N° 885
1.277 Agricultura, ganadería y pesca
OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN PREDIO PRIVADO - CUANDO REQUIERE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO / EN CASO INCLUYE ESPECIES AMENAZADAS CATEGORIZADAS COMO VULNERABLES. N° 887

1.278 Educación
EXPEDICION DE CERTIFICACIONES LABORALES. (74) N° 889
1.279 Agricultura, ganadería y pesca
OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN PREDIO PRIVADO - CUANDO REQUIERE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO / EN CASO INCLUYE ESPECIES CITES N° 891
1.280 Energía y minas
REPLANTEO, REPOSICION DE HITOS Y POSICIONAMIENTO DE HITOS PARA CONCESIONES MINERAS CON COORDENADA UTM DEFINITIVA N° 893
1.281 Agricultura, ganadería y pesca
OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN PREDIO PRIVADO - CUANDO REQUIERE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO / EN CASO INCLUYE ESPECIES NO AMENAZADAS N° 895
1.282 Educación
CAMBIO DE NOMBRE CON EL CUAL LA IE PRIVADA PRESTA EL SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACIÓN BÁSICA: EDUCACION BASICA REGULAR, DUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA N° 897
1.283 Agricultura, ganadería y pesca
OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA - CUANDO REQUIERE DECLARACIÓN DE MANEJO (DEMA) / EN CASO INCLUYA ESPECIES CITES N° 899
1.284 Energía y minas
USO DE ANFO PARA EXPLOTACION SUBTERRANEA N° 901
1.285 Agricultura, ganadería y pesca
OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA - CUANDO REQUIERE DECLARACIÓN DE MANEJO (DEMA) / EN CASO INCLUYE ESPECIES AMENAZADAS CATEGORIZADAS COMO VULNERABLES N° 903
1.286 Energía y minas
DENUNCIA CONTRA TITULARES DE ACTIVIDAD MINERA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS MINERAS, AMBIENTALES Y/O DE SEGURIDAD MINERA N° 905
1.287 Agricultura, ganadería y pesca
OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA - CUANDO REQUIERE DECLARACIÓN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (DEMAFS) / EN CASO INCLUYE ESPECIES NO AMENAZADAS N° 907
OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA - CUANDO REQUIERE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE / EN CASO INCLUYA ESPECIES CITES N° 909
1.288 Energía y minas
DENUNCIA DE EXTRACCION DE MINERAL SIN DERECHO ALGUNO EN AGRAVIO DEL ESTADO N° 911
1.289 Agricultura, ganadería y pesca
OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA - CUANDO REQUIERE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE / EN CASO INCLUYE ESPECIES AMENAZADAS CATEGORIZADAS COMO VULNERABLES N° 913
1.290 Energía y minas
OTORGAMIENTO DE AUTORIZACION DE GENERACION DE ENERGIA ELECTRICA CON POTENCIA N° 915

INSTALADA MAYOR A 500 KW Y MENORES A 10MW

1.291 Agricultura, ganadería y pesca

OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA - CUANDO REQUIERE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE / EN CASO INCLUYE ESPECIES NO AMENAZADAS N° 917

OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA - CUANDO REQUIERE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO / EN CASO INCLUYA ESPECIES CITES N° 919

1.292 Energía y minas

CONCESION DEFINITIVA DE GENERACION CON RECURSOS ENERGETICOS RENOVABLES, CUYA POTENCIA NO SUPERE LOS 10 MW N° 921

1.293 Agricultura, ganadería y pesca

OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA - CUANDO REQUIERE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO / EN CASO INCLUYE ESPECIES AMENAZADAS CATEGORIZADAS COMO VULNERABLES N° 923

1.294 Educación

AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS, EN II. EE. PUBLICAS Y PRIVADAS. (76) N° 925

1.295 Agricultura, ganadería y pesca

OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA - CUANDO REQUIERE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO / EN CASO INCLUYE ESPECIES NO AMENAZADAS N° 927

OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA N° 929

1.296 Educación

CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS de los Países signatarios del Convenio “Andrés Bello” (Chile Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España Panamá, Cuba y Paraguay), EN II.EE. PUBLICOS Y PRIVADOS (77) N° 931

1.297 Agricultura, ganadería y pesca

PERMISO PARA LA EXPORTACIÓN DE ESPECÍMENES, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DE FLORA Y DE FAUNA SILVESTRE (NO CITES) N° 933

1.298 Educación

AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS, EN II. EE. PUBLICAS Y PRIVADAS. (78) N° 935

1.299 Agricultura, ganadería y pesca

Permiso para la exportación, importación y reexportación de especímenes, productos, subproductos de flora y de fauna silvestre (CITES) (no incluyen fibra y sus productos de camélidos sudamericanos silvestres) N° 937

CONSTANCIA DE NO SER DEUDOR DE FONDOS ROTATORIOS, MINAGRI, FONDEAGRO. N° 939

1.300 Educación

EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA (para los alumnos y ex alumnos), DE II.EE. PUBLICAS Y PRIVADAS. (79) N° 941

1.301 Agricultura, ganadería y pesca

AUTORIZACIÓN DE FERIAS Y EVENTOS AGROPECUARIOS NACIONAL, REGIONAL, DEPARTAMENTAL, PROVINCIAL, DISTRITAL Y LOCAL. N° 943

1.302 Energía y minas

REGISTRO DE INFORMANTES N° 945
1.303 Agricultura, ganadería y pesca
INSCRIPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES AGRARIOS. N° 947
1.304 Energía y minas
REGISTRO DE ENTIDADES AUTORIZADAS PARA ELABORAR INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL (DIA, EIAsd, PMA, PAP, PATe, IGAC) (Inscripción, Renovación, Modificación) N° 949
1.305 Agricultura, ganadería y pesca
CONSTANCIA DE SANEAMIENTO DE DEUDA. N° 951
RECONOCIMIENTO DE LOS COMITÉS DE USO SUSTENTABLE DE LOS CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES - CUSCSS. N° 953
ACREDITACIÓN DE INTEGRANTES DE LOS COMITES DE USO SUSTENTABLE DE LOS CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES. N° 955
1.306 Educación
EXPEDICIÓN: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (Para los ex alumnos de las II.EE. Públicas y Privadas). (80) N° 957
1.307 Agricultura, ganadería y pesca
INSCRIPCIÓN EN EL CRONOGRAMA DE CAPTURA Y ESQUILA DE VICUÑAS. N° 959
1.308 Educación
OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA (Público y Privado). (81) N° 961
1.309 Agricultura, ganadería y pesca
AUTORIZACIÓN PARA LA CAPTURA Y ESQUILA DE VICUÑA POR CHACCU. N° 963
EMISIÓN DEL REGISTRO DE CAPTURA Y ESQUILA DE VICUÑAS N° 965
1.310 Educación
OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TÉCNICO OPERATIVO CON MENCIÓN EN UNA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX VARIANTE TÉCNICA. (82) N° 967
1.311 Agricultura, ganadería y pesca
ACREDITACIÓN COMO PRODUCTORES DE ALPACAS Y LLAMAS. N° 969
1.312 Educación
OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATVA CON EX VARIANTE TÉCNICA. (83) N° 971
1.313 Agricultura, ganadería y pesca
EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE ALPACAS EN EL LAI, LAP, LAD, LCP DE LOS REGISTROS GENEALÓGICOS DE ALPACAS RGA. N° 973
1.314 Educación
RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES. (84) N° 975
1.315 Agricultura, ganadería y pesca
CERTIFICACION DE COMPETENCIA EXTENSIONISTA EN EL MANEJO PRODUCTIVO DE CUYES N° 977
1.316 Educación
RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACIÓN) REALIZADOS EN EL EXTRANJERO. (II.EE. Públicos y Privados) (85) N° 979

1.317 Agricultura, ganadería y pesca
CONSTANCIA DE PRODUCTOR AGROPECUARIO. N° 981
1.318 Educación
RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO) Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PARA EL TRÁNSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES. (II.EE. Públicos y Privados). (86) N° 983
1.319 Agricultura, ganadería y pesca
CONSTANCIA DE POSESION DE PREDIOS RUSTICOS PARA FINES DE SANEAMIENTO FISICO A PEDIDO PARTICULAR N° 985
1.320 Energía y minas
MODIFICACION DEL PROGRAMA DE ADECUACION DE MANEJO AMBIENTAL (PAMA) PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL N° 987
1.321 Agricultura, ganadería y pesca
REVERSIÓN A FAVOR DEL ESTADO DE LOS PREDIOS RÚSTICOS ADJUDICADOS A TÍTULO GRATUITO N° 989
1.322 Educación
RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS. (Para alumnos y ex alumnos de II.EE. públicos y privados) (87) N° 991
1.323 Agricultura, ganadería y pesca
RECONOCIMIENTO DE COMUNIDADES CAMPESINAS. N° 993
1.324 Educación
AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL ÁMBITO LABORAL. (88) N° 995
1.325 Agricultura, ganadería y pesca
DESLINDE Y TITULACIÓN DEL TERRITORIO DE COMUNIDADES CAMPESINAS. N° 997
1.326 Educación
AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA. (89) N° 999
1.327 Agricultura, ganadería y pesca
RECONOCIMIENTO DE COMUNIDADES NATIVAS N° 1001
1.328 Educación
EVALUACIÓN PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL. (90) N° 1003
1.329 Agricultura, ganadería y pesca
DEMARCACIÓN Y TITULACION DEL TERRITORIO DE COMUNIDADES NATIVAS. N° 1005
1.330 Educación
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA. (91) N° 1007
1.331 Agricultura, ganadería y pesca
DECLARACIÓN DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO EN PREDIOS RÚSTICOS, LUEGO DE LAS TRES (03) VISITAS DE OFICIO. N° 1009
1.332 Educación
EXPEDICIÓN DE TÍTULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO- PRODUCTIVA. (92) N° 1011
1.333 Agricultura, ganadería y pesca
CONSTANCIA DE RECONOCIMIENTO E INSCRIPCIÓN DE COMUNIDADES CAMPESINAS Y NATIVAS. N° 1013
INFORME SOBRE LA EXISTENCIA DE TIERRAS RÚSTICAS DE USO AGRÍCOLA (PETITORIO MINERO NO METÁLICO). N° 1015
1.334 Energía y minas

APROBACIÓN DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL CORRECTIVO (IGAC) N° 1017
APROBACION DE DIA PARA (Previo al inicio de la actividad) COMERCIALIZACION: ESTABLECIMIENTO DE VENTA AL PUBLICO DE COMBUSTIBLES, GRIFOS, ESTACION DE SERVICIO, GASEOCENTRO GLP USO AUTOMOTOR N° 1019
EVALUAR Y APROBAR DE SER EL CASO, LA DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LA INSTALACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PUBLICO DE GAS VEHICULAR (GNV) N° 1021
EVALUAR Y APROBAR DE SER EL CASO LOS PLANES DE MANEJO AMBIENTAL (PMA) PARA LAS ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS N° 1023
APROBACION DE EIA PARA HIDROCARBUROS COMERCIALIZACION: PLANTA ENVASADORA DE GAS LICUADO DE PETROLEO GLP N° 1025
APROBACION DE PLAN DE ABANDONO PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS: COMERCIALIZACION, GRIFOS, ESTACION DE SERVICIOS, GASOCENTROS, GLP Y PLANTAS ENVASADORAS DE GLP N° 1027
1.335 Agricultura, ganadería y pesca
GEOREFERENCIACION DE COMUNIDADES CAMPESINAS TITULADAS N° 1029
INSPECCIÓN DE CAMPO. N° 1031
1.336 Energía y minas
EVALUAR Y APROBAR DE SER EL CASO EL PLAN DE ABANDONO PARA LA INSTALACION DE ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PUBLICO DE GAS NATURAL VEHICULAR (GNV) N° 1033
1.337 Agricultura, ganadería y pesca
GEOREFERENCIACION DE COMUNIDADES NATIVAS TITULADAS N° 1035
1.338 Energía y minas
APROBACION DE PLAN DE ABANDONO PARCIAL PARA LAS ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACION DE HIDROCARBUROS: GRIFOS ESTACIONES DE SERVICIO, GASEOCENTROS GLP Y PLANTAS ENVASADORAS DE GLP N° 1037
1.339 Agricultura, ganadería y pesca
ACTUALIZACION DEL ESTADO REGISTRAL EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES Y TITULACION DE PREDIOS RURALES (SSET) N° 1039
1.340 Energía y minas
APROBACION DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL PARA DISTRIBUCION ELECTRICA CUYA DEMANDA SEA NO MAYOR A 30MW N° 1041
ELAsd PARA DISTRIBUCION ELECTRICA MENOR A 30 MW, CENTRAL HIDROELECTRICA CON POTENCIA MENOR O IGUAL A 20 MW, LINEAS DE TRASMISION DE ALCANCE REGIONAL N° 1043
PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA) N° 1045
APROBACION DEL PLAN DE ABANDONO PARA ACTIVIDADES DE ELECTRICIDAD: SOLO DISTRIBUCION CUYA DEMANDA MAXIMA SEA INFERIOR A 30MW N° 1047
1.341 Medio ambiente
EVALUACIÓN DEL ESTUDIO AMBIENTAL DE DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DÍA N° 1049
1.342 Salud y díscapacidad
AUTORIZACION SANITARIA DE OFICINAS FARMACEUTICAS Y FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD a) DE FUNCIONAMIENTO b) POR TRASLADO N° 1051
1.343 Transporte y vehículos
BOLETA INFORMATIVA N° 1053
REDUCCIÓN DE MULTA POR PRONTO PAGO DE INFRACCIONES AL RNAT. N° 1055
INFRACCIONES CONTRA LA FORMALIZACIÓN DEL TRANSPORTE: CÓDIGO F-1 N° 1057

FRACCIONAMIENTO DE PAGO DE INFRACCIONES AL REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DEL TRANSPORTE (RNAT) N° 1059
1.344 Agricultura, ganadería y pesca
Declaración propiedad por prescripción adquisitiva de dominio de predios rústicos de Propiedad particular a solicitud de parte. N° 1061
1.345 Educación
AUTORIZACION DE CIERRE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACION BASICA. N° 1063
1.346 Agricultura, ganadería y pesca
Declaración administrativa de propiedad vía regularización del tracto sucesivo de las transferencias de dominio de predios rústicos a solicitud de parte. N° 1065
Rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas de predios rurales a solicitud de parte. N° 1067
1.347 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos
CERTICADO DE DISTANCIAS VIALES N° 1069
1.348 Agricultura, ganadería y pesca
Saneamiento físico legal y formalización de predios rústicos de propiedad del Estado a solicitud de parte en zonas catastradas zonas no catastradas. N° 1071
1.349 Educación
AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE LOCAL EDUCATIVO O DE SUS AMBIENTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA. N° 1073
1.350 Medio ambiente
APROBACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES DE LOS SUBSECTORES PESCA Y ACUICULTURA N° 1075
1.351 Educación
FUSIÓN, ESCISIÓN U OTRAS FORMAS DE REORGANIZACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS N° 1077
AUTORIZACIÓN DE CIERRE DE SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACIÓN BÁSICA O CIERRE PARCIAL DE NSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA. N° 1079
COMUNICACIÓN DEL CAMBIO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA QUE OBTUVO LA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL. N° 1081
1.352 Salud y díscapacidad
AUTORIZACION SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE BOTIQUIN N° 1083
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD N° 1085
2.1 Transporte y vehículos
Duplicado de licencia de conducir Clase A Categoría I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C. N° 1086
2.2 Otros
ANOTACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS N° 1087
CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS (NOTARIALES, JUDICIALES Y REGISTROS CIVILES) N° 1088
EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS CERTIFICADAS (NOTARIALES, JUDICIALES Y REGISTROS CIVILES) DE SUJECIÓN A LEY N° 1089
EXPEDICIÓN DE COPIAS AUTENTIFICADAS PARA USO EN EL EXTERIOR N° 1090
EXPEDICIÓN DE COPIAS AUTENTIFICADAS DE DOCUMENTOS, DE SUJECIÓN A LEY. N° 1091
EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS NOTARIALES, JUDICIALES, REGISTROS CIVILES Y ADMINISTRATIVAS N° 1092

PRÉSTAMO INTERNO DE DOCUMENTOS EN CUSTODIA DEL ARJ A PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEDICADOS A LA INVESTIGACIÓN	N° 1093
PRESTAMOS DE EXPEDIENTES POR ORDEN JUDICIALES	N° 1094
REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE ESCRITURAS PÚBLICAS O ACTAS PROTOCOLARES NOTARIALES POR MANDATO JUDICIAL	N° 1095
TRANSCRIPCIÓN PALEOGRÁFICA AUTENTIFICADA DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS	N° 1096
2.3 Trabajo y pensiones	
Duplicado del carné de Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil (RETCC)	N° 1097
Sellado de los libros de actas, de los libros de registro de afiliación y de los libros de contabilidad.	N° 1098
Visación de certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción	N° 1099
Visación de contrato de trabajo para recuperar la nacionalidad peruana	N° 1100
Servicio de liquidación de derechos y beneficios sociales	N° 1101
Servicio de Consultas Laborales	N° 1102
Servicio de Patrocinio Judicial Gratuito	N° 1103
2.4 Agricultura, ganadería y pesca	
Asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de informe catastral con fines de inmatriculación de predios rurales o para la modificación física de predios rurales inscritos o para la actualización de información catastral predios rurales inscritos, ubicados en zonas no catastrada	N° 1104
Asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral para la modificación física de predios rurales inscritos en zonas catastradas.	N° 1106
2.5 Transporte y vehículos	
DUPLICADO DE LA TARJETA UNICA DE CIRCULACION DE LOS VEHICULOS DE LA CATEGORIA M1, M2 y M3.	N° 1108
2.6 Agricultura, ganadería y pesca	
Expedición de certificado de información catastral para la inmatriculación registral de predios rurales en zonas catastradas.	N° 1110
Visación de planos y de memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales (en zonas catastradas y no catastradas).	N° 1112
2.7 Transporte y vehículos	
EVALUACION DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORIA I	N° 1114
EVALUACION DE RECATEGORIZACION LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORIA III-C	N° 1115
EVALUACION DE RECATEGORIZACION LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORIA III--B	N° 1117
EVALUACION DE RECATEGORIZACION LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORIA III-A	N° 1119
EVALUACION DE RECATEGORIZACION LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORIA II-B	N° 1121
EVALUACION DE RECATEGORIZACION LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORIA II-A	N° 1123
EVALUACION PARA REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORÍA II-A, II-B,III-A, III-B y III-C	N° 1125
2.8 Energía y minas	
Participación de la autoridad regional en talleres participativos o audiencias públicas de competencia sectorial en minería, electricidad e hidrocarburos	N° 1127
2.9 Transporte y vehículos	
EVALUACION DE CANJE DE LA LICENCIA DE CONDUCIR OTOGADO EN OTRO PAIS	N° 1128
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	N° 1130
Formulario PDF: DIRCETUR - RESTAURANTES - DECLARACIÓN JURADA	N° 1131
Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO - JUNÍN N° 001 (PA-001).pdf	N° 1132

Formulario PDF: CONTRATO	N° 1134
Formulario PDF: Contrato	N° 1136
Formulario PDF: DIRCETUR - AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO - DECLARACIÓN JURADA	N° 1138
Formulario PDF: DIRCETUR - ANEXO N° 1 - SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	N° 1139
Formulario PDF: DIRCETUR - DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE	N° 1140
Formulario PDF: DIRCETUR - ESTABLECIMIENTO HOSPEDAJE - DECLARACIÓN JURADA	N° 1141
Formulario PDF: DIRCETUR - FORMATO CLASIFICACION - ALBERGUE	N° 1142
Formulario PDF: DIRCETUR - FORMATO CLASIFICACION CATEGORIZACION - HOSTAL 1, 2 y 3 ESTRELLAS	N° 1143
Formulario PDF: DIRCETUR - REGISTRO DE CASAS PARTICULARES Y CENTROS EDUCATIVOS AUTORIZADOS A OFRECER SERVICIO DE ALOJAMIENTO	N° 1145
Formulario PDF: DIRCETUR- FORMATO CLASIFICACION CATEGORIZACION - APART HOTEL 3, 4 y 5 ESTRELLAS	N° 1146
Formulario PDF: DIRCETUR- FORMATO CLASIFICACION CATEGORIZACION - HOTEL 1, 2, 3, 4 y 5 ESTRELLAS	N° 1149
Formulario PDF: drtpe	N° 1153
Formulario PDF: DRTPE	N° 1157
Formulario PDF: drtpe	N° 1158
Formulario PDF: F1001	N° 1159
Formulario PDF: F1002	N° 1160
Formulario PDF: F1003	N° 1161
Formulario PDF: F1004	N° 1162
Formulario PDF: F1005	N° 1163
Formulario PDF: F1006	N° 1164
Formulario PDF: F1007	N° 1165
Formulario PDF: F1008	N° 1166
Formulario PDF: FORMATO 2	N° 1167
Formulario PDF: FORMATO 3	N° 1169
Formulario PDF: FORMATO 4	N° 1171
Formulario PDF: FORMULARIO 5	N° 1173
Formulario PDF: FORMULARIO 6	N° 1175
Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO - JUNÍN N° 02 (PA-002).pdf	N° 1177
Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO - JUNÍN N° 020 (PA 20.pdf	N° 1179
Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO -JUNÍN N° 015 (PA 15).pdf	N° 1181
Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO -JUNÍN N° 022 (PA 22).pdf	N° 1183
Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO -JUNÍN N° 023 (PA 23).pdf	N° 1185
Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN N° -003 (PA-003).pdf	N° 1192
Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN N° -004 (PA-004).pdf	N° 1194
Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN N° 007 (PA-007).pdf	N° 1196
Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN N° 008 (PA-008).pdf	N° 1198
Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN N° 009 (PA-009).pdf	N° 1200
Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN N° -010 (PA-010).pdf	N° 1202
Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN N° 011 (PA-011).pdf	N° 1204
Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN N° 013 (PA-013).pdf	N° 1206

Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN-012 (PA-012).pdf N° 1208
Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO-JUYNÍN N° 006 (PA-006).pdf N° 1210
Formulario PDF: Formulario N° 001 N° 1212
Formulario PDF: FORMULARIO N° 3 N° 1213
Formulario PDF: Formulario RNA N° 1215
Formulario PDF: FORMULARIO SDMA 000-FTA N° 1217
Formulario PDF: SOLICITUD N° 1219
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° 1221
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN N° 1222

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

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

Formulario PDF: DRTPE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210708_124923.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de las Sedes de la Institución
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00-381-021866

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Promoción de Empleo y Capacitación - DRTPE

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 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

"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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Dirección Regional de Educación de Junín
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 423.30

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 Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-252384
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director (a) DREJ - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gerente Regional de Desarrollo Social - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL-GORE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento 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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de partes virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 181.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles.
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: Trámite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 888.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

Notas:

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

2.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.

3.- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.

4.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.

5.- No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.

6.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución Nº 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo Nº 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20221024_160304.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional y Oficinas Desconcentradas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4
Monto - S/ 0.10

Información en CD
Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

Copia simple formato A3
Monto - S/ 0.20

Información en DVD
Monto - S/ 1.50

Copia de planos o mapas
Monto - S/ 4.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente N° 00-381-021866 (Sede-Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo-Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Dirección Regional de Energía y Minas-Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo-Archivo Regional)Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00-381-021890 (Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones)Banco de la Nación Cuenta Corriente N° 00-381-021874 (Dirección Regional de la Producción)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Oficina de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
SEDE PRINCIPAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Oficina de Transportes y Comunicaciones - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Archivo Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Oficina de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC : Oficina de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC
Trámite Documentario UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Tramite Documentario - DIRCETUR : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma
Tramite Documentario - SEDE GRJ : SEDE PRINCIPAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN
Oficina de Transportes y Comunicaciones - Chanchamayo - DRTC : Oficina de Transportes y Comunicaciones - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR
Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Tramite Documentario - ARJ : Dirección Regional de Archivo Junín
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Tramite Documentario - DRVCS : Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki
Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Regional de Comunicaciones - SEDE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-602000
Anexo: 1312
Correo: rmendoza@regionjunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	- - No aplica	- - Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ o Agencias Agrarias
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 178.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: Trámite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 990.10

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE678415347

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 194.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente de Desarrollo Económico Regional Junín. - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE781219970

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

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

5.- Presupuesto del proyecto**

6.- Especificación de las servidumbres requeridas

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

8.- Número de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental

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

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

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

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

Notas:

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

2.- (*) Según los artículos 37, 37-B y 37-C del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1649.70

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381 - 021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

120 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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 peces ornamentales)"

Código: PE57561C624

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

Notas:

1.- En caso de renovación indicar el número de Constancia de Verificación de Implementación de la DIA

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO - JUNÍN N° 001 (PA-001).pdf
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211027_101250.pdf
Url: https://www.gob.pe/direccion-regional-de-produccion-de-junin-direpro-junin

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 153.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

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

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de la Producción - Dirección Regional de la Producción - DIREPRO	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
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

"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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.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: Trámite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1695.80

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381 - 021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

120 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE69897E1C3

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_164626.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 93.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente de Desarrollo Económico Regional Junín. - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE781214AA0

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

4.- Presupuesto del proyecto**

5.- Especificación de las servidumbres requeridas

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

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

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

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

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

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

Notas:

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 944.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381 - 021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 6, 22, 25, 26, 28	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículos 2 y 3	Decreto Legislativo de promoción de la inversión para la generación de electricidad con el uso de energías renovables	Decreto Legislativo	N° 1002	02/05/2008
Artículos 7, 29 y 37	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	15/06/2021
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

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: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 153.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente de Desarrollo Económico Regional Junín - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 99	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N° 29763	22/07/2011
Articulo 71 y numeral 25 del Anexo N°2	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE78121058D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es concesionaria de generación de energía eléctrica, solicita la modificación de la concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER) con potencia instalada mayor a 500 KW y menor a 10 MW, en cuanto a sus características técnicas, calendario de ejecución de obras, entre otros cambios que se requieran y estén de acuerdo a la normatividad vigente. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de la concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER), la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Notas:

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 936.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381 - 021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 179.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente de Desarrollo Económico Regional Junín. - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 70	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N° 29763	22/07/2011
Articulo 89 y numeral 12 del Anexo N°1	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	Nº 018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Oposición a la concesión definitiva"

Código: PE78121BAC1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita oposición contra las solicitudes de otorgamiento/modificación de concesión definitiva para desarrollar las actividades eléctricas, debido a que se presenta superposición con áreas requeridas para el desarrollo de otras actividades y que son incompatibles con el proyecto eléctrico y/o cuando se afecte el desarrollo de las actividades en las concesiones definitivas o autorizaciones eléctricas ya otorgadas. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que resuelve la oposición, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- Resolución que otorgue la concesión y/o autorización para el desarrollo de actividades relacionadas al sub sector electricidad. En caso la concesión y/o autorización haya sido otorgada por la misma entidad ante la cual se formula la oposición, el opositor sólo deberá hacer referencia a la Resolución que la otorga; según sea el caso.

3.- Resolución que otorgue derechos para el desarrollo de otras actividades de otros sectores; según sea el caso

4.- Copia de documento sustentatorio que certifique que las áreas comprendidas en la solicitud de concesión y/o autorización, son protegidas o en su defecto han sido reservadas por el Estado; según sea el caso.

5.- Copia de documentos que sustenten la afectación al desarrollo de las actividades, a que se refiere el artículo 44 del Reglamento.

6.- Garantía por un monto equivalente al que se fija en el artículo 37 del Reglamento, con vigencia hasta diez (10) días hábiles posteriores del plazo para emitir la resolución que resuelva la oposición.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 253.30

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381 - 021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 44, 45 y 50	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 48	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Licenciamiento Institucional de CETPRO privado"

Código: PE61673B964

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Dirección Regional de Educación de Junín
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/sisdore/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 444.80

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 Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-252384
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director (a) DREJ - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gobierno Regional (Gerente de Desarrollo Social) - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL-GORE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 262.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente de Desarrollo Económico Regional Junín - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 70	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N° 29763	22/07/2011
Artículo 57, Anexo N°1 y numeral 6 del Anexo N°2	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	Nº 021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia a la concesión definitiva"

Código: PE781213FC1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión, solicita la renuncia a su concesión definitiva a fin de extinguir la concesión otorgada y que se ejecuten las garantías otorgadas. El titular de la concesión debe comunicar de este hecho al Gobierno Regional con una anticipación no menor de un (1) año. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que acepta la renuncia, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

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

Notas:

1.- Para el caso de Concesión Definitiva en Operación, la solicitud se presentará con una anticipación no menor de un año, de acuerdo con lo señalado en el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 683.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381 - 021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
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

"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

Formulario PDF: drtpe
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210708_132037.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de las Sedes de la Institución
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@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 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

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

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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 198.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente de Desarrollo Económico Regional Junín. - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 96, 97, 98 y numeral 14 del Anexo N°1	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	Nº018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de autorización de generación termoeléctrica"

Código: PE781213E46

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento de autorización de generación termoeléctrica cuya potencia instalada sea mayor a 500 KW y menor a 10 MW. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización de generación termoeléctrica, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

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

2.- Número de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental

3.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto a un nivel de factibilidad, por lo menos*.

4.- Calendario de Ejecución de Obras con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial*

5.- Presupuesto del proyecto**

6.- Información técnica con fines estadísticos que consistirá, cuando menos en los siguientes: potencia instalada de la central, número de unidades de generación, modelo de cada unidad de generación, caudal de diseño, consumo específico de combustible, tipo de combustible; tratándose de centrales de generación en uso o repotenciadas se presentarán también los registros históricos de operación e información relevante que sustente un adecuado desempeño operativo.

7.- La garantía de fiel cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento***

8.- Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras.

9.- Informe favorable emitido por una entidad de Clasificadora de Riesgo Calificada, respecto de la solvencia financiera de inversionista.

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

Notas:

1.- (*) Según el artículo 38 de la Ley de Concesiones Eléctricas.

2.- (**) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 66 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

3.- (***) Según artículo 66 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 915.40

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381 - 021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 4	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	Nº 25844	19/11/1992
Artículo 38	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículo 37	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	15/06/2021
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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.

Notas:

1.- En caso de renovación indicar el número de Constancia de Verificación de Implementación de la DIA

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO - JUNÍN N° 02 (PA-002).pdf
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211027_102609.pdf
Url: https://www.gob.pe/direccion-regional-de-produccion-de-junin-direpro-junin

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 164.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19, numeral 30.5 del artículo 30, 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

"Inscripción en Registro Nacional de Plantaciones Forestales (Predios privados y comunidades)"

Código: PE67841BC26

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la inscripción de una plantación forestal en un predio privado o comunal, según corresponda, con información referida a ubicación, superficie, especies, número de árboles (de ser el caso) y el derecho sobre el área de la plantación, para poder desarrollar su aprovechamiento y movilización. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el certificado de inscripción, el cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- En caso el predio privado que no se encuentre registrado en la SUNARP, adjuntar copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área de la plantación forestal.

3.- Mapa de ubicación del predio y del área de la plantación en coordenadas UTM y Datum WGS84, indicando zona y extensión

4.- Copia simple del documento que acredite la autorización del titular del área donde se realizará la instalación y conducción de la plantación o sistema agroforestal, en el caso que la persona que registra la plantación no sea el titular del área

Adicionalmente, para comunidades nativas o campesinas, adjuntar:

5.- Copia simple de acta de asamblea comunal que contenga el acuerdo para el registro de la plantación, donde se precise si dicha plantación es comunal, familiar, grupal o individual; se menciona al agente que realizó dicha plantación, a quien se deberá garantizar el beneficio.

Notas:

1.- Para el caso de comunidades nativas o comunidades campesinas, la solicitud de inscripción la realiza el jefe o presidente de la comunidad, conforme lo dispuesto en el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas o Comunidades Campesinas aprobado mediante el Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 141.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.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: Trámite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 961.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381 - 021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 4	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículo 38	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículo 37	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Formulario PDF: FORMATO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_164821.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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 de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC : Oficina de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC
Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 684.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381 - 021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
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

"Otorgamiento de concesión temporal para centrales de generación"

Código: PE78121606A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento de concesión temporal con el fin de realizar estudios de factibilidad para actividades de generación de energía eléctrica cuya potencia instalada se a mayor a 500 KW y menor a 10 MW. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de concesión temporal, la cual tiene una vigencia de dos (2) años, sujeta a renovación.

Requisitos

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

2.- Copia de la autorización para la realización de estudio de aprovechamiento hídrico o su equivalente, cuando corresponda que deberá permanecer durante la vigencia de la Concesión Temporal.

3.- Memoria descriptiva y plano general del anteproyecto, que incluyan las coordenadas UTM (WGS84) de los vértices del área donde se llevará a cabo los estudios.

4.- Cronograma de Ejecución de los Estudios, de acuerdo a la norma aprobada por la DGE que define los requisitos de un Estudio de Factibilidad

5.- Presupuesto detallado de los Estudios, concordado con el literal anterior*.

6.- Informe de requerimiento especifico de servidumbres temporales sobre bienes de terceros.

7.- Carta fianza o póliza de seguro extendida por una entidad financiera o de seguros que opere en el país, vigente durante el plazo de concesión solicitado, más un período adicional de un (01) mes, por un equivalente al 10% del presupuesto total de los estudios, incluyendo impuesto.

Notas:

1.- (*) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo del 30 Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 965.60

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381 - 021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 23	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículos 30, 31 y 34	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 523.70

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381 - 021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 30 y 31	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 37-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 394.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-252384
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director (a) UGEL - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION JUNIN - Dirección Regional de Educación-DREJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 523.70

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381 - 021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 30	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículos 35 y 36	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 009-93-EM	25/02/1993
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de las Sedes de la Institución
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@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 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

"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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 668.10

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381 - 021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 110, 112, 115 y 116	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 217 y 223	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 222	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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 DIREPRO-JUNÍN N° -003 (PA-003).pdf
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211027_103711.pdf
Url: https://www.gob.pe/direccion-regional-de-produccion-de-junin-direpro-junin

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 170.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

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

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director Regional de la Producción - Dirección Regional de la Producción - DIREPRO	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 681.80

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381 - 021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 110, 112, 115 y 116	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículo 217 y 223	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 222	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Formulario PDF: FORMATO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_164944.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Avenida Arterial N° 376 - Chilca - Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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 de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC : Oficina de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC
Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtc.org.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	no aplica - No aplica	no aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del Artículo 14.4	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 287.40

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
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

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 497.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381 - 021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 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

"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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 543.60

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381 - 021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
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

"Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado"

Código: PE61673E4F5

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

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

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 319.20

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

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-252384
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director (a) UGEL - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION JUNIN - Dirección Regional de Educación-DREJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4061.20

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381 - 021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 38	Reglamento de diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 03-94-EM	15/01/1994
Artículo 39	Reglamento de diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 052-99-EM	28/09/1999
Numeral 82.1 del artículo 82, numeral 84.2 del artículo 84 y Anexo I	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaratoria de huelga en el sector privado"

Código: PE63729DAD1

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Copia del acta de votación

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

Notas:

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

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

3.- Los plazos de presentación y de respuesta para el recurso de reconsideración se da en consideración del Artículo II del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y conforme lo expuesto en el Informe N° 2075-2019-MTPE/4/8 de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el Informe Jurídico N° 020-2019-JUS/DGDNCR de la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de las Sedes de la Institución
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE	Director Regional - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - DRTPE
Plazo máximo de presentación	3 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	2 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1549.70

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381 - 021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numeral 85.1 del artículo 85 y numeral 86.2 del artículo 86	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículo 1	Decreto Supremo que establece disposiciones para el procedimiento de autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación en el marco de la Emergencia Sanitaria	Decreto Supremo	N° 024-2020-EM	16/09/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561E93A

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según formato

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

Notas:

1.- En caso de renovación indicar el número de Constancia de Verificación de Implementación de la DIA

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN N° -004 (PA-004).pdf
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211027_104341.pdf
Url: https://www.gob.pe/direccion-regional-de-produccion-de-junin-direpro-junin

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/sisdore/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 164.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

respuesta		

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4107.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381 - 021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - 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

"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

Formulario PDF: FORMATO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_165245.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 028190

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 de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC : Oficina de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC
Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

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

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3036.10

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 87.1, 87.2 y 87.4 del artículo 87 y Anexo II	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3036.10

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 87.1, 87.2 y 87.5 del artículo 87 y Anexo II	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 974.20

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 4	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativo	Decreto Supremo	N° 054-2013-PCM	16/05/2013
Artículo 88 y Anexo III	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Dirección Regional de Educación de Junín
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 296.30

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 Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-252384
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director (a) UGEL - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gerente Regional de Desarrollo Social Gobierno Regional - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL-GORE

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1189.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 129	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 90	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículo 14	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	N° 26615	25/05/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: drtpe
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210708_174103.pdf

Formulario Excel: Reglamento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211001_131238.PDF

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de las Sedes de la Institución
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@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 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

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1199.40

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 129	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 91	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículo 14	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	N° 26615	25/05/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561CE8D

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 99.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales"

Código: PE781210A33

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es productor minero artesanal, solicita una autorización para procesar sus minerales; en cumplimiento del artículo 18 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-EM, concordante con el artículo 16 del Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal, aprobado por Decreto Supremo Nº 013-2002-EM. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de autorización de beneficio de minerales, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización para beneficio de minerales a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), c) e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, y debe indicar la capacidad de tratamiento del proyecto, conforme el artículo 91 de la LGM.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite

3.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

4.- Memoria descriptiva de la planta de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo V del Reglamento de Procedimientos Mineros.

5.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, conforme al punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

6.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA o el plan de monitoreo arqueológico – PMA, según corresponda

7.- Número de la Resolución que aprueba el plan de cierre de minas e informe que la sustenta, o el cargo de presentación del referido plan, adjuntando la garantía preliminar

8.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua y/o la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, sólo cuando corresponda.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2181.80

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 0	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 16	Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Artículo 18	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 92 y Anexo V	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Formulario PDF: FORMATO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_170105.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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 de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC : Oficina de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC
Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

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

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2225.20

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 16	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Artículo 18	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 93 y Anexo V	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2156.20

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 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

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 909.30

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 19, 20, 21 y 47	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 94.1 y 94.5 del artículo 94	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Notas:

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211001_100850.pdf

Formulario PDF: CONTRATO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211001_101908.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de las Sedes de la Institución
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00-381 - 021866

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - DRTPE

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@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
Artículos 2 y 7	Ley para la contratación de trabajadores extranjeros	Decreto Legislativo	N° 689	04/11/1991
Artículo 8 de la cuarta disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo 1, numerales (i) y (ii) del artículo 12 y artículo 18	Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros	Decreto Supremo	Nº 008-2018-TR	13/09/2018
Artículo 14	Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros	Decreto Supremo	Nº 014-92-TR	21/12/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de concesión de transporte minero"

Código: PE78121817E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero, solicita el derecho de instalar y operar un sistema de transporte masivo y continuo de productos minerales entre uno o varios centros mineros y un puerto o planta de beneficio o una refinería en uno o más tramos de estos proyectos, con el objetivo de facilitar el traslado de sus productos mediante el uso de sistemas de transporte no convencionales. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de concesión de transporte minero, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de Otorgamiento de Concesión de Transporte Minero debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y los literales a) y f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta

4.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de transporte minero, conforme el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

5.- Memoria descriptiva que indique el sistema de transporte, longitud, diámetro, capacidad y velocidad de transporte en caso corresponda, así como el presupuesto y cronograma respectivo.

6.- Plano de ubicación detallado indicando coordenadas UTM WGS84 de los vértices del área superficial del proyecto.

7.- Copia del Certificado de inexistencia de restos arqueológicos-CIRA o el Plan de Monitoreo Arqueológico, según corresponda.

8.- Ingeniería detallada de las obras civiles del sistema de transporte minero y de las instalaciones electromecánicas, conforme el Anexo VI del Reglamento de Procedimientos Mineros.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3201.10

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 1	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículos 22 y 23	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 95.1, 95.2 y 95.4 del artículo 95, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo VI	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO-JUYNÍN N° 006 (PA-006).pdf
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211027_111621.pdf
Url: https://www.gob.pe/direccion-regional-de-produccion-de-junin-direpro-junin

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 153.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de la Producción - Dirección Regional de la Producción - DIREPRO	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 31.1 del artículo 31	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículo 31 y sétima Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numerales 36.1, 36.2, 36.5 y 36.6 del artículo 36, artículo 37, y numerales 38.1, 38.2, 38.4, 38.5 del artículo 38	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2541.10

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 18	Ley 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

"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

Formulario PDF: FORMATO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_170213.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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 de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC : Oficina de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC
Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@ddrtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del Artículo 14.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

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

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2003.60

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - Consejo de Minería

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 18	Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible	Ley	N° 30327	21/05/2015
Artículos 4 y 6	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos de autorizaciones y/o certificaciones para proyectos de inversión en el ámbito del territorio nacional	Decreto Supremo	N° 054-2013-PCM	16/05/2013
Artículos 22 y 23	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 96.1, 96.2 y 96.4 del artículo 96	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.10

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 2 y 3	Ley del derecho a la consulta previa a los pueblos indígenas u originarios	Ley	N° 29785	07/09/2011
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numeral 93.3 del artículo 93, numeral 97.1 del artículo 97 y el artículo 99	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 934.30

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título III	Reglamento de la Ley N° 29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)	Decreto Supremo	N° 001-2012-MC	03/04/2012
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 100	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Notas:

Formularios

Formulario PDF: SOLICITUD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211001_102635.pdf

Formulario PDF: Contrato
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211001_102707.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de las Sedes de la Institución
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00-381 - 021866

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - DRTPE

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@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
Artículos 2 y 7	Ley para la contratación de trabajadores extranjeros	Decreto Legislativo	N° 689	04/11/1991
Artículo 8 de la cuarta disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo 1, numerales (i) y (ii) del artículo 12 y artículos 18 y 21	Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajador Extranjero	Decreto Supremo	Nº 008-2018-TR	13/09/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2387.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - 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

"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.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN N° 007 (PA-007).pdf
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211027_112604.pdf
Url: https://www.gob.pe/direccion-regional-de-produccion-de-junin-direpro-junin

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 147.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de la Producción - Dirección Regional de la Producción - DIREPRO	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Sétima Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numerales 36.1, 36.2, 36.5 y 36.6 del artículo 36, artículo 37, y numerales 38.1, 38.2, 38.3, 38.4, 38.5 del artículo 38	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1068.20

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 103.1, 103.2 y 103.4 del artículo 103, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo VIII	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Canje de Licencia de Conducir Militar o Policial"

Código: PE69897DFAB

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se permite el canje de una licencia de conducir expedida de acuerdo al Reglamento de Tránsito Militar o al Reglamento de Licencia de Conducir Policial por una licencia de clase y categoría equivalente a la establecida en el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, para el conductor militar o policía dado de baja, en situación de disponibilidad o retiro.
El canje de la licencia de conducir permite acreditar la aptitud física, sicológica y la habilidad para conducir vehículos de determinada clase y categoría por parte de militares o policías que se encuentran en situación de baja o retiro de la institucional militar o policial. La vigencia está sujeta a la otorgada, de acuerdo a la clase y categoría expedida.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
- Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Copia del oficio del Director de la Escuela de Material de Guerra o del órgano competente de la Policía Nacional del Perú, indicando:
- Clase y categoría equivalente de la licencia de conducir militar o policial.
- Que el postulante cuenta con un certificado de salud que lo declara apto para la conducción de vehículos automotores.
- Que cuenta con baja del servicio activo.
- Que cuenta con una licencia de conducir militar o policial en vigencia, consignando el número del documento.

Notas:

1.- Cumplir con los aspectos normativos establecidos en el Artículo 28 del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por el Decreto Supremo Nº 007-2016-MTC, y modificado por el Decreto Supremo Nº 026-2016-MTC

2.- Podrá canjear el conductor militar o policía en situación de disponibilidad o retiro

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_170426.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	no aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del artículo 28	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1044.70

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 103.1, 103.3 y 103.4 del artículo 103 y Anexo VIII	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Informe técnico minero para autorización de actividades de explotación"

Código: PE78121C4E0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal y cuyo proyecto de modificación cuente íntegramente con la conformidad del informe técnico sustentatorio otorgado por la autoridad ambiental competente, solicita una modificación fuera del plan de minado aprobado y/o modificación de la altura y/o extensión no mayor o igual al 20% del depósito de desmonte y/o tajo respecto a la autorización de actividades de explotación otorgada. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el informe técnico favorable y la Resolución. El informe técnico favorable es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El solicitante debe presentar ante la Dirección General de Minería o Gobierno Regional una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas.

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite

3.- Número de la Resolución que da conformidad al informe técnico sustentatorio y del informe que la sustenta.

4.- Memoria descriptiva conforme el Anexo IX del Reglamento de Procedimientos Mineros.

5.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o el plan de monitoreo arqueológico - PMA aprobado por la autoridad competente, respecto al área donde ejecutará el proyecto, cuando corresponda.

6.- Documento que acredite que el titular de la actividad minera es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde ejecutará la construcción y funcionamiento del recrecimiento del depósito de desmonte y/o tajo, conforme a los documentos requeridos en el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros

7.- Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una Declaración Jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las vías cercanas al proyecto.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 931.40

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 2 y 3	Ley del derecho a la consulta previa a los pueblos indígenas u originarios, reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)	Ley	N° 29785	07/09/2011
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Título III	Reglamento de la Ley N° 29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)	Decreto Supremo	N° 001-2012-MC	03/04/2012
Numerales 104.1, 104.2 y 104.6 del artículo 104, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo IX	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 233.50

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - 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 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

"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: drtpe
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210708_130723.pdf

Formulario Excel: Reglamento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211001_104056.PDF

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de las Sedes de la Institución
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@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 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

"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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 358.40

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 144	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 111, numeral 112.1 del artículo 112, Literales a), b), c), d) y e) del numeral 112.2 del artículo 112	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de certificado de procedencia de especies en sus diferentes estadios provenientes de la acuicultura, para su movilización interdepartamental y fines de exportación CITES"

Código: PE575613895

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual las personas naturales o jurídicas, solicitan el certificado de procedencia de especies en sus diferentes estadios provenientes de la acuicultura y de centros productores de semilla, para su movilización, a nivel interdepartamental y para fines de exportación en el marco de la Convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestres (CITES). Este certificado permite identificar y certificar el lugar de origen y de destino final de las especies, cantidad de ejemplares, talla y peso promedio. No está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, indicando la procedencia, el lugar de origen y destino final; así como el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.
Para el caso de las especies que se encuentran consideradas en el marco de la Convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestres (CITES), la solicitud deberá indicar el número de Acta de Nacimiento y Levante

Notas:

1.- Para el caso de las especies que se encuentran consideradas en el marco de la Convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestres (CITES), la indicación del indicar el número de Acta de Nacimiento y Levante es de acuerdo con la Resolución Ministerial Nº 071-2019-PRODUCE, que aprueba los lineamientos para efectuar el seguimiento del Paiche, Arapaima gigas, procedente de la acuicultura, publicado el 05/03/2019.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN N° 008 (PA-008).pdf
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211027_113452.pdf
Url: https://www.gob.pe/direccion-regional-de-produccion-de-junin-direpro-junin

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtual/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 83.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

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

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de la Producción - Dirección Regional de la Producción - DIREPRO	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 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

"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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 282.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Dirección Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 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

"Canje de Licencia de Conducir otorgada en otro país"

Código: PE698973FC8

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se reconoce una licencia de conducir otorgada en otro país, a través de un proceso de evaluación médica, sicológica y de conocimientos, para acreditar la aptitud del administrado en la conducción de un vehículo automotor, otorgándose una licencia de la clase y categoría equivalente a la establecida en el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2016- MTC, siempre que la licencia de conducir expedida en otro país esté vigente.

No está sujeta a renovación, pero tiene un periodo de vigencia a la equivalencia de la licencia otorgada de acuerdo al siguiente detalle:
- Para la licencia de conducir Clase A Categoría I: Diez (10) años contados desde la fecha de su emisión, salvo que el solicitante, en los últimos diez (10) años haya sido sancionado con inhabilitación temporal por infracción a las disposiciones establecidas en el TUO del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC, en cuyo caso tendrá una vigencia de cinco (05) años.
- Para las licencias profesionales (AII y AIII): La vigencia de la licencia es la siguiente:
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa).

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
a) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
b) Contar con examen de conocimientos aprobado registrado en el Sistema Nacional de Conductores, no siendo exigible para los ciudadanos de países que hayan celebrado con el Perú Acuerdos Internacionales sobre reconocimiento recíproco y canje de licencias de conducir
c) Indicar el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Certificado emitido por la autoridad competente que expidió la licencia materia de canje o la Oficina Consular o Embajada de dicho país en el Perú, acreditando su autenticidad con la indicación de la clase de vehículos que autoriza a conducir.

3.- Una fotografía tamaño pasaporte

Notas:

1.- Cumplir con los aspectos normativos establecidos en el Artículo 30 del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, modificado por Decreto Supremo Nº 026-2016-MTC.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_170548.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), e) y f) del artículo 30	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 179.80

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - Consejo de Minería
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 141.10

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: 064-206502

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - 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
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

"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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Fraccionamiento
Monto - S/ 212.10

División
Monto - S/ 190.60

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - Consejo de Minería

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 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

"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.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: drtpe
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210708_124252.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de las Sedes de la Institución
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE : Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo - DRTPE	Director Regional - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - DRTPE
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, 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

"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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 179.60

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - 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 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

"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.

3.- En caso de renovación indicar el número de Constancia de Verificación de Implementación de la DIA o FTA

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN N° 009 (PA-009).pdf
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211027_114331.pdf
Url: https://www.gob.pe/direccion-regional-de-produccion-de-junin-direpro-junin

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Principal.jsf

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 96.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19, numeral 30.5 del artículo 30, del numeral 33.1 al 33.3 del artículo 33, numeral 39.2 del artículo 39, y numeral 40.2 del artículo 40	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículos 19, 24 y 41	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.1 del artículo 10, numerales del 33.2 al 33.5 del artículo 33, y numerales 40.1, 40.2, 40.3, 40.4 del artículo 40	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de Sustancia de Derecho Minero de no metálica a metálico de derechos mineros superpuestos a las áreas reguladas por la Ley N° 27015, Ley Especial que Regula el Otorgamiento de Concesiones Mineras en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana"

Código: PE781217F9B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular minero (pequeño productor minero o productor minero artesanal) solicita la autorización para cambiar la sustancia de derecho minero en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de cambio de sustancia, la cual es de vigencia indeterminada. El cambio es de no metálica a metálica.

Requisitos

1.- Solicitud conteniendo los siguientes datos
- Datos generales del titular. Solicitud del titular. En caso la solicitud sea formulada por una persona jurídica debe indicar los datos de su representante o apoderado, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 239.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - 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 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

"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.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_170726.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Director de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea - Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 50, 51 y 52-A	Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos	Decreto Supremo	N° 021-2008-MTC	10/06/2008
Artículo 11	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 239.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - 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 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

"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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1794.10

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - Consejo de Minería

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 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

"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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 160.60

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	- - 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 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

"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 DIREPRO-JUNÍN N° -010 (PA-010).pdf
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211027_115113.pdf
Url: https://www.gob.pe/direccion-regional-de-produccion-de-junin-direpro-junin

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

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

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de la Producción - Dirección Regional de la	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional

	Producción - DIREPRO	de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 20	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Incisos i) y k) del numeral 7.2 del artículo 7, artículos 50 y 51	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numerales 50.1, 50.5 del artículo 50 y numerales 51.1, 51.2 y 51.3 del artículo 51	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020
Artículo 25	Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos	Decreto Supremo	N° 034-2008-AG	17/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 336.30

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	.- - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 70.1 del artículo 70, literales a), b), c) y d) del numeral 70.3 del artículo 70	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_170832.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	No aplica - No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 8.1 y 31.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 485.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 11 y 13	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la declaración de impacto ambiental"

Código: PE781218D09

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la certificación ambiental correspondiente para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) que genera impactos ambientales negativos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Estudio Ambiental o Instrumento de Gestión Ambiental complementario, según corresponda.

Notas:

1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es la Declaración de Impacto Ambiental.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 938.60

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, numeral 25.1 del artículo 25 y numerales 28.1 y 28.2 del artículo 28, y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental"

Código: PE78121E357

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la modificación del Estudio Ambiental (DIA) para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones, los cuales podrían generar nuevos o mayores impactos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico de la modificación del Estudio Ambiental, según corresponda

Notas:

1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es la Declaración de Impacto Ambiental

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 960.80

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos, numeral 25.1 del artículo 25, numerales 28.1 y 28.2 del artículo 28, artículos 56 y 57 y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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.

3.- En caso de renovación indicar el número de Constancia de Verificación de Implementación de la DIA o FTA

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN N° 011 (PA-011).pdf
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211027_115932.pdf
Url: https://www.gob.pe/direccion-regional-de-produccion-de-junin-direpro-junin

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 61.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	No aplica - No aplica

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19, numeral 30.5 del artículo 30, artículo 34 y numeral 39.2 del artículo 39	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículo 19	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.1 del artículo 10, numerales 33.2, 33.3, 33.4 y 33.6 del artículo 33 y numerales 44.1, 44.2 y 44.3 del artículo 44	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 668.30

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Artículo 14	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos 25 y 30, numeral 31.1 del artículo 31, artículo 32 y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para inscripción en el RECSAL"

Código: PE69897DDE2

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula el proceso de inscripción de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS, al Registro de Entidades Habilitadas para expedir Certificados de Salud para postulantes a Licencias de Conducir – RECSAL, que fueron previamente autorizadas por las Direcciones o Gerencias Regionales de Transporte, para certificar las aptitudes médicas y psicológicas de los postulantes a una licencia de conducir, estableciendo las deficiencias y las restricciones recomendadas, de ser el caso.
No está sujeta a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud de inspección in situ indicando:
- Razón o denominación social, domicilio legal, horario en el cual realizara las evaluaciones médicas y psicológicas a los postulantes a la obtención de una licencia de conducir, consignar posición georeferenciada del establecimiento, así como el nombre, DNI y la colegiatura de los profesionales de salud y consignar la dirección de la tarjeta de red Media Access Control (MAC) del equipo informático y la dirección Internet Protocolo (IP) fija y pública.
- Día de pago y el número de constancia de pago

2.- Adjuntar copia de la resolución administrativa de categorización del establecimiento.

3.- Adjuntar copia del documento que sustente su inscripción en el RENIPRESS

Notas:

1.- La resolución administrativa de categorización es a partir de la categoría I-3

2.- La solicitud de inspección in situ, conforme a lo establecido para verificar el cumplimiento de los requisitos específicos, previsto en el Art. del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 007-2016-MTC.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_170931.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1433.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Director de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea - Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Apartados i) y ii) del artículo 43, artículos 42 y 44	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1855.40

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del artículo 1 y artículo 14	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Artículo 14, literal b) del artículo 18 y artículo 68	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental,	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos 25, 30, numeral 31.1 del artículo 31, artículos 56, 57, 58 y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2306.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Artículo 14	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos 25, 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

"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.

Notas:

1.- Indicar el número de Constancia de Verificación de Implementación de la DIA o FTA

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN-012 (PA-012).pdf
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211027_120835.pdf
Url: https://www.gob.pe/direccion-regional-de-produccion-de-junin-direpro-junin

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

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 la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 30.5 del artículo 30, artículos 34 y 38, y numeral 39.2 del artículo 39	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículos 24 y 47	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.1 del artículo 10, numerales 33.2, 33.3, 33.4 y 33.6 del artículo 33 y numerales 44.1, 44.2 y 44.3 del artículo 44	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2328.80

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del artículo 1 y artículo 14	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Artículo 14, literal b) del artículo 18 y artículo 68	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos 25, 27 y 33, numerales 34.1 y 34.2 del artículo 34, 56, 57 y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Obtención de licencia de Conducir Provisional para extranjeros que solicitan refugio o asilo"

Código: PE6989707D6

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la expedición de la licencia de conducir provisional a los extranjeros solicitantes de refugio o asilo, que acrediten dicha condición, y que no cuenten con licencia de conducir en su país de procedencia u origen.
La vigencia de la licencia es de un (01) año.

Requisitos

1.- Copia simple del Documento expedido por el órgano nacional competente que acredite la condición de solicitante de refugio o asilo.

2.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
a) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
b) Contar con examen de conocimientos para obtener licencia de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
c) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

Notas:

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

2.- En el requisito 1, cuando se menciona al órgano nacional competente entiéndase al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_171035.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	No aplica - No aplica

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 8.1, 8.2, 13 y 31.2	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Plan de Abandono Parcial"

Código: PE78121D753

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la aprobación del Plan de Abandono Parcial con el objetivo que se le autorice ejecutar las acciones propuestas para abandonar parte de sus instalaciones, infraestructuras y/o áreas intervenidas por su actividad eléctrica (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional). El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del plan de abandono parcial, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Instrumento de Gestión Ambiental complementario, según corresponda.

3.- Cronograma de Actividades de Abandono que comprende una fecha determinada de inicio y culminación de dichas actividades.

Notas:

1.- El Instrumento de Gestión Ambiental complementario al que se hace referencia es el Plan de Abandono Parcial

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 927.60

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 9.1 y 9.3 del artículo 9, numeral 24.3 del artículo 24, numeral 25.1 del artículo 25, artículo 42, numeral 43.1 del artículo 43 y artículo 44	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 932.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 31	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambienta	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Numerales 9.1 y 9.3 del artículo 9 y numeral 24.3 del artículo 24, numeral 25.1 del artículo 25, artículo 36, numeral 37.1 del artículo 37, artículo 38, y artículo 41	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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.

Notas:

1.- Indicar el número de Constancia de Verificación de Implementación de la DIA o FTA

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN N° 013 (PA-013).pdf
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211027_122453.pdf
Url: https://www.gob.pe/direccion-regional-de-produccion-de-junin-direpro-junin

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

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 la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 30.5 del artículo 30, numerales 33.1 y 33.2 del artículo 33 y artículo 38	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículos 24 y 47	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.1 del artículo 10, numerales 33.2, 33.3, 33.4 y 33.6 del artículo 33 y artículo 41	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1789.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 4	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 11	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Artículo 13, numerales 19.1, 19.2, 19.3 y 19.4 del artículo 19, 23 y 25	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 039-2014-EM	12/11/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Formulario PDF: FORMATO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_171151.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.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

"Aprobación de plan de abandono parcial para las actividades de hidrocarburos"

Código: PE7812188B7

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad de hidrocarburo (persona natural o jurídica) solicita la aprobación del Plan de abandono parcial con el objetivo que se le autorice ejecutar las acciones propuestas para dar por concluida parte de su actividad (Grifos, Estaciones de Servicios, Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo-GLP, Gasocentros, Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (GNV), Plantas de abastecimiento de Hidrocarburos, Plantas de Lubricantes, Plantas de Refinación y Transformación de Gas Natural existentes con capacidades de procesamiento menor o igual a 15500 BPD y menor o igual a 65 MMPCD respectivamente y Distribución de gas por ducto en zona urbana) y/o abandonar parte de sus instalaciones, áreas y/o lote, a fin de lograr corregir adecuadamente cualquier condición adversa en el ambiente, así como implementar el reacondicionamiento que fuera necesario para dejarla en condiciones apropiadas para su nuevo uso. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del plan de abandono parcial, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Formato de solicitud (asunto solicitado/nombre del procedimiento, número del comprobante de pago, dependencia a la cual se dirige la solicitud, apellidos y nombres o razón social, número de documento nacional de Identidad (DNI), carné de extranjería o pasaporte, número de registro único de contribuyente (RUC), el número de asiento y partida registral en donde consta inscrito el poder del representante, de ser el caso, teléfono y correo electrónico, domicilio legal, apellidos y nombre del representante legal, domicilio del representante legal, descripción de lo que solicita y documentos que adjunta).

2.- Copia del recibo de pago, en caso el titular tenga que realizar el pago en otra entidad distinta.

3.- Un (1) ejemplar impreso y en medio electrónico del Instrumento de Gestión Ambiental Complementario

Notas:

1.- El numeral 3 del artículo 19-A del Decreto Supremo Nº 005-2021-EM, establece que el plazo de evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios es de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de admitida a trámite la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 780.80

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 31	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Literal b) del artículo 14, artículo 101	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 039-2014-EM	12/11/2014
Literal a) del numeral 29.1 del artículo 29, numerales 57.2 y 57.3 del artículo 57	Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N°002-2019-EM	05/01/2019
Artículo 19-A	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 005-2021-EM	09/03/2021
Artículos 98, 99 y 102	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 005-2021-EM	09/03/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de informe técnico sustentatorio (ITS) para las actividades de hidrocarburos "

Código: PE78121505F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad de hidrocarburo (persona natural o jurídica) solicita la aprobación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) tiene como objetivo evaluar los impactos no significativos que pudieran generarse como consecuencia de la modificación (incluyendo planes y programas ambientales), ampliación y/o mejora tecnológica, así como evaluar las medidas de manejo ambiental (medidas de prevención, mitigación, control y corrección) propuestas por los titulares de las actividades de hidrocarburos. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del ITS, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Formato de solicitud (asunto solicitado/nombre del procedimiento, número del comprobante de pago, dependencia a la cual se dirige la solicitud, apellidos y nombres o razón social, número de Documento Nacional de Identidad (DNI), carné de extranjería o pasaporte, número de Registro Unico de Contribuyente (RUC), el número de asiento y partida registral en donde consta inscrito el poder del representante, de ser el caso, teléfono y correo electrónico, domicilio legal, apellidos y nombre del representante legal, domicilio del representante legal, descripción de lo que solicita y documentos que adjunta).

2.- Copia de recibo de pago, en caso que el/la titular tenga que realizar el pago por algún acto procedimental de otra entidad distinta a la Autoridad Ambiental Competente, de acuerdo a lo establecido en el TUPA de las entidades inmersas en el procedimiento administrativo.

3.- Un (1) ejemplar impreso y/o en medio electrónico editable y no editable del Instrumento de Gestión Ambiental Complementario.

Notas:

1.- El numeral 3 del artículo 19-A del Decreto Supremo Nº 005-2021-EM, establece que el plazo de evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios es de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de admitida a trámite la solicitud

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 882.10

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19-A	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 005-2021-EM	09/03/2021
Artículo 40	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 005-2021-EM	09/03/2021
Artículo 56	Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 002-2019-EM	05/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 438.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
Artículo 15	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	N° 27651	24/01/2002
Numeral 11.3 del artículo 11	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	Nº 27446	23/04/2001
Artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41	Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_171256.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin anexo
Correo: info@drtcjunin.org.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

"Evaluación de los Términos de Referencia para Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para exploración y explotación de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal "

Código: PE78121E9C4

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la ratificación de la clasificación propuesta y la aprobación de los Términos de Referencia del EIAsd de su proyecto minero, con el propósito de determinar los aspectos técnicos a considerar en su estudio ambiental. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de los Términos de Referencia.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado de los Términos de Referencia (TdR) del EIAsd

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 545.40

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

35 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
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

"Evaluación de la Modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal"

Código: PE78121FC98

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones a su proyecto minero, los cuales podrían generar nuevos o mayores impactos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del estudio ambiental

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 376.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
Artículos 36, 37, 38 y 39	Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Literal b) del artículo 18 y artículo 68	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambienta	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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 DIREPRO -JUNÍN N° 015 (PA 15).pdf
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211027_124602.pdf
Url: https://www.gob.pe/direccion-regional-de-produccion-de-junin-direpro-junin

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 96.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19 y numeral 1 del literal a) del artículo 20	Ley General de Pesca	Decreto Ley	Nº 25977	22/12/1992
Numeral 1.1.1 del literal a) del artículo 30	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
Numerales 56.1 y 56.2 del artículo 56	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 928.10

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	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

"Canje de licencia de Conducir solicitado por Miembros del Servicio Diplomático acreditados en el país"

Código: PE69897F618

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la convalidación (canje) de una licencia de conducir para diplomáticos extranjeros o funcionarios de organismos internacionales y Entidades e Instituciones de Cooperación Técnica Internacional, acreditados en el Perú, así como sus ascendientes, descendientes y cónyuge; a fin de obtener cualquiera de las licencias de conducir establecidas en el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir aprobado mediante Decreto Supremo N° 007 2016-MTC.
Tiene un periodo de vigencia de acuerdo al siguiente detalle:
- Para la licencia de conducir Clase A Categoría I: Diez (10) años contados desde la fecha de su emisión, salvo que el solicitante, en los últimos diez (10) años haya sido sancionado con inhabilitación temporal por infracción a las disposiciones establecidas en el TUO del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC, en cuyo caso tendrá una vigencia de cinco (05) años.
Para las licencias profesionales (AII y AIII): La vigencia de la licencia es la siguiente:
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

Requisitos

1.- Solicitud según formulario.

2.- Copia de Nota de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3.- Copia de la Licencia de Conducir Extranjera vigente (en caso de no poseer la licencia de conducir, deberá cumplir con los requisitos establecidos para la categoría que postula, a excepción del pago de tasas).

4.- Copia del documento de Identidad extranjero.

5.- Una fotografía tamaño pasaporte.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_171414.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Área de Licencias de Conducir

Teléfono: 064-2333125
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.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

"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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 567.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 36, 37, 38 y 39	Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Literal b) del artículo 18 y artículo 68	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 793.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículo 3	Ley que Regula el Cierre de Minas	Ley	Nº 28090	14/10/2003
Artículos 8, 12, 13, 37, 38, 39 y 40	Reglamento de la Ley que Regula el Plan de Cierre de Minas	Decreto Supremo	N° 033-2005-EM	15/08/2005
Artículo 16	Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero	Decreto Supremo	N° 028-2008-EM	27/05/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del 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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 770.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
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

"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.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_171525.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Director de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea - Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC
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 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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 663.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
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

"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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 745.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
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

"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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 161.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

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 la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 58, 64 y 65	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
Numeral 28-A1.1 y 28-A.2 del artículo 28-A	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de las Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal - IGAFOM"

Código: PE78121E36C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es minero(a) informal y que se encuentre inscrita en el Registro Integral de Formalización Minera, solicita la aprobación del IGAFOM con el propósito de adoptar las medidas ambientales para identificar, controlar, mitigar y/o prevenir los impactos ambientales negativos de la actividad que desarrolla, así como para establecer las medidas de cierre, según corresponda. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del IGAFOM.

Requisitos

1.- Formato del IGAFOM en su aspecto preventivo

2.- Indicar el número de registro de recepción y/o la fecha de presentación del formato del aspecto correctivo.

3.- Formato de no uso de recurso hídrico o de disponibilidad hídrica.

4.- Indicar número de recibo por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 800.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 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

"Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría I"

Código: PE6989713B4

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo consiste en evaluar y verificar la continuidad de las aptitudes físicas, sicológicas y las capacidades cognoscitivas que deben poseer los conductores titulares de las licencias de conducir de clase A categoría I, para la conducción de un vehículo automotor a nivel nacional de transporte de personas de uso particular (categorías M1 y M2), así como de vehículos automotores de transporte de mercancías (categoría N1).
La vigencia es la siguiente:
- Vigencia de diez (10) años, si el conductor no ha sido sancionado o lo ha sido, con sanciones aplicables a infracciones leves. (*)
- Vigencia de ocho (08) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave o muy grave que no amerite la suspensión de la licencia de conducir (siempre y cuando haya cumplido con la sanción. Para la aplicación de lo establecido, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa).
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor ha sido sancionado con la suspensión de la licencia de conducir o ha sido inhabilitado temporalmente para obtenerla (siempre y cuando haya cumplido con la sanción. Para la aplicación de lo establecido, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa.

A partir de los setenta (70) años de edad, la obtención y revalidación de la licencia de conducir de clase A categoría I se otorga de acuerdo al siguiente detalle:
- Cinco (05) años de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y cinco (75) años de edad.
- Tres (03) años de vigencia a partir de los setenta y cinco (75) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.
- Dos (02) años de vigencia a partir de los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito, indicando lo siguiente:
a) No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
b) Contar con certificado de salud para Licencias de Conducir, expedido, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. (No se está solicitando documento que sustente este requisito dado que se visualiza en el Sistema Nacional de Conductores).
c) Día de pago y número de constancia de pago.

2.- Copia simple de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante, en caso éste tuviera según la información contenida en el Registro Nacional de Sanciones, multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes que hayan agotado la vía administrativa

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_171620.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Área de Licencias de Conducir

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 19-A.1, 19-A.2 y 24-A.3	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	28/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 376.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación. Cuenta Corriente N° 0381-021866
Transferencia: Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: -
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	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

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVIrtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

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 la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Dirección	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO -

	Regional de la Producción - DIREPRO	Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 34.1, 34.2, 34.3, 34.4 y 34.5 del artículo 34	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, II-B, III-A, III-B, III-C"

Código: PE698973EAD

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo consiste en evaluar y verificar la continuidad de las aptitudes físicas y sicológicas, capacidades cognoscitivas, así como de los conocimientos mínimos que deben poseer los conductores titulares de una licencia de conducir de clase A categoría II-a, II-b, III-a, III-b, III-c.

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

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

Requisitos

1.- Solicitud según formulario (AII-a, AII-b, AIII-a, AIII-b y AIII-c), indicando bajo declaración jurada:
a) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.
b) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre

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

3.- Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

4.- Pago por derecho de tramitación, el cual se verificará a través del Sistema Nacional de Conductores, según número de Documento de Identidad consignado en el formulario de solicitud.

Notas:

1.- Se deben cumplir con los aspectos normativos establecidos en el literal a) del numeral 19-A-2 del artículo 19-A, del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por el Decreto Supremo Nº 007-2016-MTC, incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 020-2019-MTC, que modifica dicho Reglamento.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_171722.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 19-A.1, 19-A.2 y 24-A.3	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	28/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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.

Notas:

1.- De Verificación de Implementación de la DIA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 147.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

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 la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 51.1, 51.2 y 51.4 del artículo 51	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización como taller de conversión a Gas Licuado de Petróleo – GLP"

Código: PE69897E9FD

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la autorización para operar como Taller de Conversión a Gas Licuado de Petróleo - GLP, con el objeto de realizar la conversión del sistema de combustión de los vehículos originalmente diseñados para la combustión de gasolina o diesel al sistema de combustión de GLP mediante la incorporación de un kit de conversión o el cambio de motor.
La autorización tiene una vigencia de cinco (05) años.

Requisitos

1.- Solicitud firmada por el representante legal, indicando bajo declaración jurada:
a) Dirección y nombre comercial del taller.
b) Número de la Partida Registral de la persona jurídica solicitante, en el que se detalle la personería jurídica. En el caso de personas jurídicas extranjeras, una copia simple de la traducción simple del documento equivalente otorgado conforme a las normas del país de origen.
c) Contar con vigencia de poder, con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de presentación de la solicitud, en la cual se debe señalar el número de la Partida Registral en el que se registró el poder.
d) Contar con Licencia de Funcionamiento vigente expedida por la Municipalidad correspondiente.
e) En caso que la persona jurídica pretenda operar un taller de conversión a GLP dentro de una estación de servicio indicar que cuenta con la Resolución de Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos de OSINERGMIN

2.- Copia simple del certificado de inspección del taller emitido por alguna Entidad Certificadora de Conversiones a GLP, señalando que el taller cumple con los requisitos exigidos en los numerales 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4 y 6.1.5 de la Directiva. 6.1.2 INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA 6.1.3 EQUIPAMIENTO 6.1.4 RECURSOS HUMANOS 6.1.5 PERMISOS

3.- Planos de ubicación y distribución del taller, en este último caso detallando sus instalaciones y diversas áreas que lo componen, con su respectiva memoria descriptiva firmada por su representante legal.

4.- Relación de equipos, maquinarias y herramientas requeridas por el numeral 6.1.3 de la presente Directiva con carácter de declaración jurada, la misma que deberá ser suscrita por el representante legal de la solicitante en el sentido que su representada es propietaria de los citados bienes. Al documento antes citado, se deberá adjuntar copia simple de los documentos que acrediten la posesión legítima de los equipos requeridos en los numerales 6.1.3.1 al 6.1.3.5. Asimismo, deberá indicar el número de la resolución de homologación vigente del analizador de gases expedido por la Dirección General de Asuntos Socio Ambientales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones conforme a lo establecido en las normas vigentes y copia de su certificado de calibración vigente emitido por el fabricante del mismo o por su representante autorizado en el país.

5.- Nómina del personal técnico del Taller que incluya:
a) Indicar nombres completos y documentos nacional de identidad
b) Copia simple de los títulos y/o certificaciones que acrediten su calificación en mecánica automotriz, electricidad y/o electrónica automotriz. Para este efecto, el taller debe acreditar como mínimo un técnico en mecánica automotriz y un técnico en electrónica o electricidad automotriz o en su defecto, un técnico calificado en mecánica automotriz y en electrónica o electricidad automotriz.
c) Copia simple de los títulos y/o certificaciones que acrediten su calificación en conversiones vehiculares del sistema de combustión a GLP. Dicho documento deberá ser expedido por el Proveedor de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP) con el cual el taller mantiene vínculo contractual. Sólo tendrán validez aquellas certificaciones expedidas por los Proveedores de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP) que hayan acreditado ante la DGTT a sus ingenieros y/o técnicos instructores conforme a lo establecido en el numeral 7.2 de la presente Directiva.
d) Copia simple del documento que acredite relación laboral o vínculo contractual con el taller

6.- Copia simple del contrato o convenio con uno o más Proveedores de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP) mediante el cual se garantice el normal suministro de los kit's de conversión, soporte técnico y la capacitación del personal técnico, así como copia de la constancia de registro respectiva expedida por PRODUCE al Proveedor de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP). En caso de que la solicitante esté registrada como Proveedor de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP), deberá adjuntar solo copia de la constancia de registro respectivo expedida por PRODUCE

7.- Copia simple del contrato de arrendamiento, cesión en uso, comodato o cualquier otro documento vigente que acredite la posesión legítima de la infraestructura requerida en el numeral 6.1.2 de la Directiva. 6.1.2 INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA

8.- Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual que cubra los daños a los bienes e integridad personal de terceros generados por accidentes que pudieran ocurrir en sus instalaciones, la cual deberá ser expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en el país, sin perjuicio de otras pólizas que pudiera tener. El monto mínimo de cobertura de dicho seguro debe ser equivalente a 100 UIT vigentes al momento de tomar o renovar la póliza. La vigencia de la póliza será anual y renovable automáticamente por periodos similares y durante el plazo que se otorga la autorización del taller de conversión. A la póliza antes referida se deberá adjuntar copia del documento que acredite la cancelación de la misma. En caso de que el pago de la prima total de la póliza de seguros sea fraccionado en cuotas, se deberá adjuntar el cronograma de pagos respectivo en donde figuren las fechas de vencimiento de las mismas y copia del documento que acredite la cancelación de las cuotas vencidas. Para el caso de talleres de conversión que además realicen el cambio completo del motor gasolinero o Diesel por otro dedicado a GLP, se requerirá adicionalmente la autorización del fabricante del motor dedicado a GLP o de su representante autorizado en el país para comercializar y realizar el montaje de los mismos en los vehículos automotores.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 2
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_171839.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 737.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Director de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea - Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5, 6.2.6, 6.2.7, 6.2.8, 6.2.9, 6.2.10, 6.2.11, 6.3 y 7.2	Régimen de Autorización y Funcionamiento de las Entidades Certificadoras de Conversiones a GLP y de los Talleres de Conversión a GLP, de la Directiva Nº 005-2007-MTC/15, aprobada el 19/10/2007 por Resolución Directoral Nº 14540-2007-MTC-15, la que fue elevada a rango de decreto supremo por Decreto Supremo Nº 022-2009-MTC	Decreto Supremo	Nº 022-2009-MTC	29/06/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO - JUNÍN N° 020 (PA 20.pdf
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211027_142318.pdf
Url: https://www.gob.pe/direccion-regional-de-produccion-de-junin-direpro-junin

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 43	Ley General de Pesca	Decreto Ley	Nº 25977	22/12/1992
Artículo 49, numeral 50.6 del artículo 50, y numeral 54.7 del artículo 54	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de la autorización como Taller de Conversión a Gas Licuado de Petróleo – GLP"

Código: PE698977B1A

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo tiene el objetivo de verificar la continuidad de las condiciones de acceso y permanencia que motivaron el otorgamiento de la autorización de operación como Taller de Conversión a Gas Licuado de Petróleo - GLP, a efectos de continuar realizando la conversión del sistema de combustión de los vehículos originalmente diseñados para la combustión de gasolina o diesel al sistema de combustión de GLP mediante la incorporación de un kit de conversión o el cambio de motor; a fin de que estos cumplan con las exigencias técnicas establecidas en la normativa vigente.
La autorización tiene una vigencia de cinco (05) años.

Requisitos

1.- Presentar una solicitud con carácter de declaración jurada, indicando que mantienen las condiciones establecidas en los numerales 6.2.5, 6.2.6 y 6.2.10, del acápite 6 de la Directiva Nº 005-2007-MTC/15 “Régimen de Autorización y Funcionamiento de las Entidades Certificadoras de Conversiones a GLP y Talleres de Conversión a GLP”.

2.- Solo en caso de variación de cualquiera de las condiciones a que se refiere el literal anterior, desde su última presentación ante la autoridad competente, las personas jurídicas deben acompañar copia del documento que acredite el cumplimiento de la condición respectiva.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 2
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_171939.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 727.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Director de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea - Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 6.2 y 6.3	Régimen de Autorización y Funcionamiento de las Entidades Certificadoras de Conversiones a GLP y de los Talleres de Conversión a GLP, de la Directiva Nº 005-2007-MTC/15, aprobada el 19/10/2007 por Resolución Directoral Nº 14540-2007-MTC-15, la que fue elevada a rango de decreto supremo por Decreto Supremo Nº 022-2009-MTC	Decreto Supremo	Nº 022-2009-MTC	29/06/2009

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 28-B.1 y 28-B.3 del artículo 28-B	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre de ámbito regional (trabajadores y social)"

Código: PE698973125

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio de transporte terrestre público especial de personas en el ámbito regional ya sea en la modalidad de transporte de trabajadores o en la en la modalidad de transporte social. La primera es la autorización que permite trasladar trabajadores de otras empresas por vía terrestre, desde o hacia su centro de trabajo y la segunda es la autorización que permite trasladar por vía terrestre a grupos sociales con necesidades especiales que requieren que el vehículo cuente con aditamentos o características adicionales (en este grupo se incluye a personas de la tercera edad, personas discapacitadas, pacientes médicos, niños, etc.). Ambos servicios se caracterizan por ser brindado sin continuidad, regularidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años

Requisitos

1.- Solicitud según formulario donde señale:
a. Número de la partida registral, oficina registral y asiento donde conste que el Objeto Social debe ser la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Registro Único del Contribuyente (RUC).
b. Contar con Certificados SOAT vigentes
c. Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular vigentes.
d. Números de Placas de los vehículos.

2.- Declaración Jurada suscrita por el gerente general, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, de la peticionaria, conforme a los establecido en numerales 37.4, 37.5 y 37.7 del artículo 37° del RNAT

3.- Declaración Jurada suscrita por el Gerente General, en representación de la Empresa, conforme a lo establecido en los numerales 20.1.9 (solo para vehículos M3), 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11, 55.1.12.6, 55.1.12.7, 55.1.12.8, 55.1.12.9, 55.1.12.10, de los artículos 20°, 37°, 38° y 55° del RNAT

4.- Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir.

5.- La dirección del taller que se hará cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso acompañará copia del contrato respectivo (Cuando este es prestado con menos de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos, deberá además acreditar contar con talleres de mantenimiento sean propios o contratados con terceros).

6.- Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (Teléfono).

7.- La documentación y/o prueba suficiente que acredite que cuenta con el Manual General de Operaciones, firmado y elaborado de acuerdo a los lineamientos señalados en el numeral 42.1.5 del artículo 42° del RNAT.

8.- Fotocopia de los Certificados de Limitador de Velocidad (Solo para vehículos M3).

9.- Currículum documentado, de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos. (En aquellos casos en que la flota sea de menos de cinco (5) vehículos una sola persona podrá asumir ambas responsabilidades).

10.- Fotocopia del documento que acredite que la solicitante es titular o tiene suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa

11.- Día de pago y el número de constancia de pago.

Notas:

1.- Respecto al literal c) del requisito 1, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 2
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_172214.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1429.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Director de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea - Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3.63.2, 7.1.2.2, 33.2, 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 42.1.5, 55.1, 55.2, 55.4, 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6, 113.3.7	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC	22/04/2009
Artículo 53-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	25/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal"

Código: PE575618D5F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita el otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pequero artesanal; con el objetivo de que dicha planta de procesamiento opere en el marco de la ley correspondiente. La ley exonera del pago de los derechos por licencia, a las personas naturales o jurídicas que realizan actividad pesquera artesanal.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, de otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquera artesanal, precisando la actividad de procesamiento a desarrollar y el número de certificación ambiental correspondiente; indicando además el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite, de corresponder.

2.- Copia simple de la habilitación sanitaria de la planta de procesamiento emitida por la autoridad sanitaria pesquera.

3.- Copia simple del documento que acredite la propiedad o posesión del predio en el cual se ubica la planta de procesamiento pesquero artesanal. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito, indicar el número de partida y la oficina registral correspondiente.

Notas:

1.- 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 compatibilidad y la Opinión Técnica Favorable de SERNANP

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO DIREPRO -JUNÍN N° 022 (PA 22).pdf
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211027_144541.pdf
Url: https://www.gob.pe/direccion-regional-de-produccion-de-junin-direpro-junin

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

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 la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 28, 29 e inciso d) del artículo 43	Ley General de Pesca	Decreto Ley	N° 25977	22/12/1992
Artículos 48 y 65	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
Artículo 49 y numerales 50.1, 50.2, 50.3, 50.4, 50.5 del artículo 50	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020
Numeral 4.2 del artículo 4	Establece disposiciones para fortalecer el ordenamiento pesquero en materia de procesamiento pesquero artesanal del recurso Anchoveta (Engraulis ringens) y Anchoveta Blanca (Anchoa nasus)	Decreto Supremo	N° 008-2016-PRODUCE	18/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para prestar servicio de transporte terrestre público regular de personas de ámbito regional"

Código: PE69897EFFA

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio de transporte regular de personas en el ámbito regional, con la finalidad de brindar el servicio en una ruta y frecuencia determinada, bajo condiciones de: regularidad, continuidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario donde señale:
a. Número de la partida registral, oficina registral y asiento donde conste que el Objeto Social debe ser la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Registro Único del Contribuyente (RUC).
b. Contar con Certificados SOAT vigentes
c. Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular vigentes.
d. Números de Placas de los vehículos.

2.- Declaración Jurada suscrita por el gerente general, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, de la peticionaria, conforme a los establecido en numerales 37.4, 37.5 y 37.7 del artículo 37° del RNAT

3.- Declaración Jurada suscrita por el Gerente General, en representación de la Empresa, conforme a lo establecido en los numerales 20.1.9 (solo para vehículos M3), 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11, 55.1.12.6, 55.1.12.7, 55.1.12.8, 55.1.12.9, 55.1.12.10, de los artículos 20°, 37°, 38° y 55° del RNAT.

4.- Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir.

5.- Declaración Jurada de contar con patrimonio mínimo (vehículos, organización e infraestructura) para prestar un servicio de transporte publico regular de personas.

6.- Declaración Jurada precisando los términos del permiso solicitado (El destino al que se pretende prestar servicio, el itinerario, las vías a emplear, las escalas comerciales y las estaciones de ruta a emplear, la clase de servicio, la modalidad, y las frecuencias y los horarios, cuando corresponda).

7.- Copia de la Propuesta operacional, en la que el solicitante acredite matemáticamente la viabilidad de operar el número de servicios y frecuencias solicitadas con el número de conductores y vehículos que habilita

8.- Documento que acredite ser titulares (copia simple del certificado de habilitación vehicular expedido por autoridad competente) o tener suscritos contratos vigentes para usar y usufructuar terminales terrestres o estaciones de ruta habilitados, en origen, destino y escalas comerciales.

9.- Copia del contrato o recibo de pago con operador telefónico que acredite que su representada cuenta con número, código o mecanismo que permite la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan, en el servicio de transporte de personas

10.- Copia del Manual General de Operaciones, firmado por el representante legal de la empresa.

11.- Copia de los Certificados de Limitador de Velocidad.

12.- Copia del Currículum documentado, de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos.

13.- Copia del contrato con la empresa prestadora del servicio de control y monitoreo (GPS), donde se identifique la placa del vehículo.

14.- Copia del documento que acredite que la solicitante es titular o tiene suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa.

15.- Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.

16.- La dirección del taller que se hará cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso acompañará copia del contrato respectivo.

Notas:

1.- Respecto al literal c) del requisito 1, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 2
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_172323.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 1447.00

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Director de Circulación, Terrestre, Acuática y Aérea - Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 20.1.9 y 20.1.10 del artículo 20, numeral 33.2 y 33.4 del artículo 33, numerales 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11 del artículo 37, numerales 38.1.5.1, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6 del artículo 38, numeral 51.1 del artículo 51, numeral 52.1 del artículo 52 y numerales 55.1.5, 55.1.6, 55.1.7, 55.1.8, 55.1.9, 55.1.12 y 55.2 del artículo 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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 DIREPRO -JUNÍN N° 023 (PA 23).pdf
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211027_145240.pdf
Url: https://www.gob.pe/direccion-regional-de-produccion-de-junin-direpro-junin

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 140.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 43	Ley General de Pesca	Decreto Ley	Nº 25977	22/12/1992
Numeral 56.1, 56.2, 56.3, 56.4 y 56.5 del artículo 56	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios)"

Código: PE698972D64

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante la cual una persona natural o jurídica solicita la renovación de la autorización para prestar el servicio de transporte terrestre de ámbito regional. El cual permite verificar que las empresas que cuentan con permisos para prestar servicio de transporte terrestre continúen prestando el servicio sin interrupción, siempre que cumplan con condiciones técnicas y legales establecidas por el Reglamento Nacional de Administración de Transportes. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de renovación de autorización y el(los) título(s) habilitante(s), los cuales son renovables cada 10 años

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, presentada entre los sesenta (60) días hábiles, previos al vencimiento de la autorización, donde señale:
a) La información contenida en los numerales 55.1.1, 55.1.2, 55.1.3, 55.1.4, 55.1.6, 55.1.7 y 55.1.8 del artículo 55 de este Reglamento
b) Número de constancia de pago, día de pago y monto

2.- Solo en caso de variación de cualquiera de las condiciones señaladas en los numerales citados, desde su última presentación ante la autoridad competente, las personas jurídicas deben acompañar copia del documento que acredite el cumplimiento de la condición respectiva.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 2
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_172434.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1303.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Director de Circulación, Terrestre, Acuática y Aérea - Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 55.1.1, 55.1.2, 55.1.3, 55.1.4, 55.1.6, 55.1.7 y 55.1.8	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC	22/04/2009
Artículos 53-A.2 y 59-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	25/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

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

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Dirección Regional de la Producción - DIREPRO	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 36 y 37	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINALES TERRESTRES, ESTACIONES DE RUTA O TALLER DE MANTENIMIENTO"

Código: PA1600CD00

Descripción del procedimiento

El certificado de habilitación técnica de terminales terrestres, estaciones de ruta o taller de mantenimiento, se otorga al amparo de norma legal vigente, el trámite se efectúa ante el Área de Transporte Terrrestre , el entregable es una Resolución Directoral y el Certificado de Habilitación Técnica de Terminales Terrestres

Requisitos

1.- a) Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, en la que señale razón o denominación social, número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio, dirección electrónica, nombre, número de documento de identidad, domicilio del representante legal, número de la partida de inscripción registral en Registros Públicos y de las facultades del representante legal en el caso de ser persona jurídica; así como la dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transporte que se solicita habilitar, contrato suscrito con quien operará o administrará la infraestructura, de ser el caso; así como el número, día de pago y monto de la constancia de pago por derecho de tramitación
b) Informe técnico emitido por la entidad certificadora autorizada, que certifique el cumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia exigibles. En el caso que la autoridad competente no haya autorizado a entidad privada para realizar el informe técnico señalado, se incluirá como parte de la declaración jurada una expresa declaración efectuada por el solicitante de que cumple con las condiciones y requisitos de acceso establecidos en el Reglamento y en las normas complementarias.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 2
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_161134.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1066.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Sedes del Banco dela Nación Cuenta Corriente: 00-381-021890

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Transporte Terrestre - DRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drtcjunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC	Gerente Regional de Infraestructura - Gerencia Regional de Infraestructura - SEDE GRJ
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
ART. 23° Literal d)	Ley General de Transporte y Transito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
Art. 73°; 74°,Art. 35° numeral 35.1	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
Art. 33, Numeral 33.6	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	010-2012-MTC	18/08/2012

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

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

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

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Dirección Regional de la Producción - DIREPRO	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 8, 10 y 27	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

	informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano			

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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

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

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Artículos 13 y 15	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Formulario PDF: FORMATO 2
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_172601.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 64.2, 65.1.1, 65.1.2, 65.1.3, 65.1.5, 65.1.6, 65.1.7 y 65.1.8	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

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 la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Dirección Regional de la Producción - DIREPRO	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 22 y 23	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre turístico de personas de ámbito regional"

Código: PE69897D2FF

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio de transporte especial de personas, bajo la modalidad de «transporte turístico», con el objetivo de trasladar turistas, por vía terrestre hacia los centros de interés turístico, con el fin de posibilitar el disfrute de sus atractivos, el cual se caracteriza por ser brindado sin continuidad, regularidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario

2.- El Objeto Social debe ser la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Registro Único del Contribuyente (RUC).

3.- Declaración Jurada suscrita por el gerente general, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, de la peticionaria, conforme a los establecido en numerales 37.4, 37.5 y 37.7 del artículo 37° del RNAT.

4.- Declaración Jurada suscrita por el Gerente General, en representación de la Empresa, conforme a lo establecido en los numerales 20.1.9 (solo para vehículos M3), 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11, 55.1.12.1, 55.1.12.6, 55.1.12.7, 55.1.12.8, 55.1.12.9, 55.1.12.10, de los artículos 20°, 37°, 38° y 55° del RNAT.

5.- Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir.

6.- Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular vigentes.

7.- Declaración Jurada de contar con patrimonio mínimo para prestar un servicio de transporte publico especial de personas.

8.- La dirección del taller que se hará cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso acompañará copia del contrato respectivo (Cuando este es prestado con menos de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos, deberá además acreditar contar con talleres de mantenimiento sean propios o contratados con terceros).

9.- Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (Teléfono).

10.- La documentación y/o prueba suficiente que acredite que cuenta con el Manual General de Operaciones, firmado y elaborado de acuerdo a los lineamientos señalados en el numeral 42.1.5 del artículo 42° del RNAT.

11.- Copia de los Certificados de Limitador de Velocidad (Solo para vehículos M3).

12.- Currículum documentado, de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos. (En aquellos casos en que la flota sea de menos de cinco (5) vehículos una sola persona podrá asumir ambas responsabilidades).

13.- Copia del documento que acredite que la solicitante es titular o tiene suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa.

14.- Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.

15.- Contar con Certificados SOAT vigentes.

Notas:

1.- Respecto al requisito 6, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 2
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_172817.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1466.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Director de Circulación, Terrestre, Acuática y Aérea - Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 33.2 y 33.4 del artículo 33, numerales 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11 del artículo 37, numerales 38.1.5.1, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6 del artículo 38, numeral 51.2 del artículo 51, numeral 52.4.1 del artículo 52 y numerales 55.1.5, 55.1.6, 55.1.7, 55.1.8, 55.1.9, 55.1.12 y 55.2 del artículo 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

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 la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Dirección Regional de la Producción - DIREPRO	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 11	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

	informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano			

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de autorización eventual para transporte de personas"

Código: PE698976968

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita autorización eventual para la prestación de servicios de transporte terrestre público regular de personas de ámbito nacional; con el objetivo de poder trasladar a las personas en rutas distintas a las autorizadas y en determinados plazos. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Autorización.
Nota: Solo se podrá otorgar hasta dos (2) autorizaciones eventuales a un transportista en un mismo mes y no más de doce (12) dentro del período de un (1) año. Cada autorización eventual se otorgará por un plazo máximo entre el recorrido de ida y el de vuelta de hasta diez (10) días calendarios.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, donde se indique:
a) No afectará el servicio de transporte autorizado, la prestación del servicio mediante la autorización eventual.
b) Información respecto de las características del servicio a prestar, precisando el (los) vehículo(s) habilitado(s) que lo realizarán, el plazo del mismo, la fecha y punto de partida del vehículo en origen y en destino, las escalas a realizar, así como los conductores habilitados asignados a la prestación del servicio.

2.- Copia simple del contrato o pedido formulado al transportista solicitando la prestación del servicio.

3.- Día de pago y el número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 2
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_172925.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 218.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	No aplica - No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 44.5.1, 44.5.2, 44.5.3, 44.5.4, 44.5.5 y 44.5.6	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009
Artículo 53-A.2	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones.	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	25/06/2019

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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

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 la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Dirección Regional de la Producción - DIREPRO	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 38	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la	Decreto Supremo	N° 005-2013-	23/08/2013

	elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano		PRODUCE	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el servicio de transporte especial de personas en auto colectivo (antes Otorgamiento de permiso excepcional para transporte interprovincial regular de personas en automóviles colectivos)"

Código: PE698973BFB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio de transporte especial de personas sin continuidad, regularidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad, con la finalidad de trasladar a los usuarios desde un punto de origen a uno de destino, dentro de una región, en un vehículo con la categoría M2 de la clasificación vehicular establecida en el Reglamento Nacional Vehicular. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. La Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación son renovables cada 10 años.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario indicando el número y la fecha del comprobante que acredite el pago por derecho de tramitación.

2.- Tener como objeto social la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el RUC.

3.- Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir.

4.- Declaración jurada en la que conste el número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular, o copia de éstas. En los casos que corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo o de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS, indicando la notaria en la que fue extendida y el plazo de duración del contrato.

5.- Copia simple del Certificado SOAT físico vigente de los vehículos ofertados, salvo que se encuentre registrado en la base de datos del MTC, o cuente con Certificado SOAT electrónico.

6.- Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigentes de los vehículos ofertados y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda.

7.- Declaración jurada suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de la peticionaria, que cumple con las condiciones legales conforme a lo establecido en los artículos 37.4, 37.5 y 37.7 del RNAT.

8.- Declaración jurada suscrita por el gerente general, en representación de la empresa, indicando que cumple con las condiciones y requisitos, conforme a lo establecido en los artículos 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11 y 55.1.12.9.

9.- Declaración jurada de contar con patrimonio mínimo de cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias. Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (Teléfono).

10.- La documentación y/o prueba suficiente que acredite que cuenta con el Manual General de Operaciones, firmado y elaborado conforme a los lineamientos señalados en el artículo 42.1.5 del RNAT.

11.- Currículum documentado de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos. En aquellos casos en que la flota sea de menos de cinco (5) vehículos una sola persona podrá asumir ambas responsabilidades.

12.- Documentos que acrediten ser titular o tener suscrito un contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, terminales terrestres o estaciones de ruta; además, copia del contrato que acredite contar con talleres de mantenimiento, sean propios o de terceros, indicando el número de los certificados de habilitación técnica.

Notas:

1.- El vehículo empleado para la prestación de servicio en la modalidad de transporte en auto colectivo deberá corresponder a la categoría M2 de la clasificación vehicular establecida en el Reglamento Nacional Vehicular.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 2
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_173041.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1436.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Director de Circulación, Terrestre, Acuática y Aérea - Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3.63.5, 7.1.2.5, 20.3.4, 33.2, 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.5.4, 38.1.6, 42.1.5, 55.1, 55.2., 55.4., 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6, 113.3.7	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009
Artículo 53-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	25/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE"

Código: PE575611724

Descripción del procedimiento

El procedimiento permite a las asociaciones y comités de MYPE, que se inscriban en el RENAMYPE, registro que tiene por finalidad reducir la informalidad en la representación de las asociaciones y comités de MYPE, así como establecer el ámbito territorial y el nivel de representatividad, y habilitar su participación en los procesos electorales a que se refiere la Ley Nº 29051 y su reglamento, así como en otros procesos o programas que soliciten como requisito el cumplimiento de dicho registro. La constancia de inscripción en el Registro tiene una vigencia de 2 años.

Requisitos

1.- Solicitud de Inscripción de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE, con carácter de Declaración Jurada, firmada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces, con mandato vigente; o por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial de ámbito nacional que haya constituido el Comité de MYPE, con mandato vigente, indicando el N° y fecha del recibo de pago por derecho a trámite.

2.- Copia simple del Acta del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, en el que conste el acuerdo de inscribir a la Asociación de la MYPE en el RENAMYPE o copia simple del Acta del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces de la organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, en el que conste el acuerdo de inscribir a dicho Comité en el RENAMYPE.

3.- Copia simple del padrón de asociados de la Asociación de la MYPE o copia simple de la relación de miembros del Comité de MYPE, quienes deben contar con RUC activo y habido de persona natural con negocio o de persona jurídica, firmada como declaración jurada por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, o por el representante legal de la organización gremial de ámbito nacional que haya constituido el Comité de MYPE

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Dirección Regional de la Producción - DIREPRO	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3, 4, incisos a, b, c del numeral 6.1, numeral 6.3 del artículo 6 y artículo 7	Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE	Decreto Supremo	N° 021-2015-PRODUCE,	22/07/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Actualización de información de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE"

Código: PE57561FBBD

Descripción del procedimiento

El procedimiento permite a las asociaciones y comités de MYPE, que actualicen su información en el RENAMYPE, con el fin de medir el valor cuota de votos a fin de participar en los procesos electorales de la Ley Nº 29051 y su reglamento, así como en otros procesos o programas que soliciten como requisito el cumplimiento de dicho registro. La constancia indica la información actualizada en el Registro, y mantiene el tiempo de vigencia contemplado en su constancia de inscripción inicial.

Requisitos

1.- Solicitud de Actualización de información de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE, que tiene el carácter de Declaración Jurada, consignando que no han variado las condiciones e información presentadas en su solicitud de inscripción en el RENAMYPE. Esta solicitud debe ser firmada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces, con mandato vigente; o por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, con mandato vigente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 4 y 11	Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE	Decreto Supremo	N° 021-2015-PRODUCE	22/07/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 281.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Dirección Regional de la Producción - DIREPRO	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 11, 12, 24, numeral 34.1 del artículo 34, artículo 35, 72, Segunda Disposición Complementaria Transitoria y Única Disposición Complementaria Derogatoria	Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Artículos 36, 39 y Anexo VI "Contenido Mínimos de la Evaluación Preliminar, equivalente para Declaración de Impacto Ambiental (DIA)"	Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	Nº 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura"

Código: PE575614A93

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, titular de un proyecto de inversión calificado de Categoría I, correspondiente a los subsectores pesca y acuicultura, solicita la actualización de la Declaración de Impacto Ambiental – DIA. Este procedimiento se solicita al quinto año de iniciada la ejecución del proyecto; o de forma facultativa puede actualizar su instrumento de gestión ambiental aprobado inicialmente. No se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, de Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental, para proyectos de inversión de pesca y acuicultura, con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, indicando los datos registrados en SUNARP, tales como: la zona registral, partida, asiento del predio y datos del representante legal, con carácter de declaración jurada.

2.- Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital de la actualización del estudio ambiental o instrumento de gestión ambiental complementario, de acuerdo a los Términos de Referencia, aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 51 del Decreto Supremo N° 012-2019-PRODUCE. La consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 253.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 72 y Segunda Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Artículos 30, 34 y Anexo VI “Contenido Mínimos de la Evaluación Preliminar, equivalente para Declaración de Impacto Ambiental (DIA)	Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	Nº 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación 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

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 258.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Dirección Regional de la Producción - DIREPRO	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
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 12, 13, 24, numeral 34.1 del artículo 34, artículo 43, 45, 46, 72 y Segunda Disposición Complementaria Transitoria y Única Disposición Complementaria Derogatoria	Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Literal b del artículo 18, artículos 36, 39 y Anexo VI “Contenido Mínimos de la Evaluación Preliminar, equivalente para Declaración de Impacto Ambiental (DIA)”	Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	Nº 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de carga y pasajeros"

Código: PE698970976

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el permiso de transporte fluvial de carga y/o pasajeros, en el ámbito regional, en tráfico regular (aquellos que el administrado presta cumpliendo frecuencias programadas) o irregulares (aquellos que no están sujeto a frecuencias programadas), para operar con naves propias de bandera peruana. El permiso permite garantizar que el servicio que prestan los administrados cuenten con los estándares mínimos de seguridad y confiabilidad, para así reducir los riesgos de accidentes. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga una Resolución de permiso de operación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, con carácter de declaración Jurada indicando:
a) Para el caso de personas jurídicas, indicar el número de partida registral en el que conste que el objeto social es de transporte fluvial, el representante legal y el capital social mínimo requerido de 5UIT de acuerdo a lo establecido en el acápite d) del inciso 2 del numeral 21.1.
b) Para tráfico regular o de línea, el tipo de embarcaciones, rutas, itinerarios y frecuencias. En el caso de tráfico irregular, se debe indicar el tipo de embarcaciones.
c) Relación de naves, indicando sus características técnicas
d) Ámbito, tráfico y modalidad del servicio.
e) Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.

2.- Para el caso de personas naturales copia simple de la declaración jurada del Impuesto a la Renta presentada a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) correspondiente al año inmediato anterior, o, en el caso de aquellos administrados que inician actividades comerciales, copia del contrato por el que se adquirió la propiedad de la nave, con las cuales se acredite el patrimonio.

3.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

4.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

5.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso de que la embarcación no se encuentre a nombre del solicitante en el Certificado de Matrícula.

6.- Copia simple de las pólizas de seguros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 2
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_173156.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 385.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Director de Circulación, Terrestre, Acuática y Aérea - Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Incisos 21.1 y 21.2 del artículo 21 y artículo 19	Reglamento de Transporte Fluvial	Decreto Supremo	N° 014-2006-MTC	04/06/2006

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 620.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.grj@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - Dirección Regional de la Producción - DIREPRO	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

-

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 55, 56, 57, 58, 59, 72 y Segunda Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Artículo 31	Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	Nº 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de operación para prestar servicio de transporte turístico acuático"

Código: PE698975293

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el permiso para prestar el servicio de transporte turístico acuático en el ámbito regional, ya sea por la vía marítima, fluvial y lacustre, en tráfico regular (aquellos que el administrado presta hacia determinados circuitos turísticos, cumpliendo frecuencias programadas) o irregular (aquellos que no están sujeto a frecuencias programadas). El permiso, permite garantizar que las naves que brindan el servicio cumplan con exigencias mínimas de seguridad y cobertura, permitiendo con ello evitar accidentes y además proteger la vida de los turistas que son transportados en dichas embarcaciones. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de permiso de operación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, con carácter de declaración jurada indicando:
a) Para el caso de personas Jurídicas, indicar además la partida registral en el que conste que el objeto social es el de transporte turístico y que su capital social mínimo es de cinco (5) UIT.
b) Indicar relación de naves con las que realizará el servicio.
c) Precisar los siguientes aspectos: Ámbito, tráfico y vía de servicio, precisando los circuitos turísticos correspondientes. En el caso del servicio regular deberá indicar además las frecuencias en las que prestará el servicio.
d) Indicar el día de pago y el número de constancia de pago

2.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima

3.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad, ambos vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

4.- Copia simple del contrato de transferencia de la nave en caso que en el certificado de matrícula no se encuentre a nombre del solicitante.

5.- Copia de las pólizas de seguros de accidentes personales y pólizas de responsabilidad civil frente a terceros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas.

6.- Copia simple de la opinión técnica previa favorable del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, solo en los casos que incluya circuitos en áreas naturales protegidas.

7.- Para el caso de personas naturales copia simple de la declaración jurada del Impuesto a la Renta presentada a la SUNAT correspondiente al año inmediato anterior, o, en el caso de aquellos administrados que inician actividades comerciales, copia del contrato por el que se adquirió la propiedad de la nave, con las cuales se acredite el patrimonio

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 2
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_173340.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 414.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Director de Circulación, Terrestre, Acuática y Aérea - Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Incisos 13.1 y 13.2 del artículo 13 y artículo 12	Reglamento de Transporte Turístico Acuático	Decreto Supremo	Nº 006-2011-MTC	04/02/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 2
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_173539.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 436.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Director de Circulación, Terrestre, Acuática y Aérea - Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 0

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a, b y c del inciso 33.1 del artículo 33 y artículo 32	Reglamento de Transporte Fluvia	Decreto Supremo	Nº 014-2006-MTC	04/06/2006
Literales a, b y c del inciso 21.1 del artículo 21 y artículo 20	Reglamento de Transporte Turístico Acuático	Decreto Supremo	Nº 006-2011-MTC	04/02/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de apoyo logístico propio y apoyo social"

Código: PE698970CB0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el permiso de operación en el ámbito regional en la modalidad de apoyo logístico propio, con el objetivo de realizar el transporte fluvial de personal y/o carga como complemento de la actividad principal del titular del permiso de operación (extracción petrolera, extracción de madera, etc.), quedando prohibido de prestar el servicio a terceros; y de igual forma el permiso de operación de transporte fluvial de apoyo social, el cual es concedido para fines humanitarios y/o social sin fines de lucro y es efectuado en tráfico no regular (aquellos que no están sujeto a frecuencias programadas). El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de permiso de operación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario con carácter de declaración jurada indicando:
a) Descripción de la actividad, así como las razones que justifiquen el permiso de operación solicitado.
b) Para el caso de personas jurídicas, indicar el número de partida registral en el que conste que el objeto social y el representante legal.
c) Relación de naves, indicando sus características técnicas.
d) Ámbito, tipo de embarcaciones y modalidad del servicio.
e) Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.

2.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

3.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

4.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso de que la embarcación no se encuentre a nombre del solicitante en el Certificado de Matrícula.

5.- Copia simple de las pólizas de seguros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 2
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_173739.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 114.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub Director de Circulación, Terrestre, Acuática y Aérea - Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 6.1	Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional	Ley	Nº 28583	22/07/2005
Incisos 21.1 y 21.2 del artículo 21 y artículo 19	Reglamento de Transporte Fluvial	Decreto Supremo	N° 014-2006-MTC	04/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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

Formulario PDF: FORMULARIO 5
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230525_081540.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 273.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Dirección de Telecomunicaciones - DRTC

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.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

"Registro para servicio de valor añadido."

Código: PE69897669A

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO 5
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230525_081651.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 279.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Telecomunicaciones - DRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el registro de comercializadores"

Código: PE69897D704

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO 5
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230525_081811.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 230.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Telecomunicaciones - DRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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 PDF: FORMULARIO 5
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230525_082246.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 281.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Telecomunicaciones - DRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la ficha técnica socio ambiental"

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

Formulario PDF: FORMATO 4
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230525_082347.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes de la Sede Institucional
Atención Virtual:
https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf&ved=2ahUKEwiEvbq9moDvAhW3LLkGHT7xD14QFjAAegQIHhAD&usg=AOvVaw2EnRh1sXGzr-NZWC6SZ2a1

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 941.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 000381 - 021866

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

SEDE PRINCIPAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - SEDE GRJ : SEDE PRINCIPAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mdecruz@regionjunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental - Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental	Gerente General - Gerencia General Regional - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 18	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	Nº 27446	23/04/2001
Numeral 1 del artículo 4	Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes	Decreto Supremo	Nº 004-2017-MTC	17/02/2017
Artículo 11	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante D.S. N° 004-2017-MTC	Decreto Supremo	N° 008-2019-MTC	09/03/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA)"

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

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 4
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230525_082447.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual:
https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf&ved=2ahUKEwiEvbq9moDvAhW3LLkGHT7xD14QFjAAegQIHhAD&usg=AOvVaw2EnRh1sXGzr-NZWC6SZ2a1

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2537.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 000381 - 021866

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - SEDE GRJ : SEDE PRINCIPAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mdecruz@regionjunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental -	Gerente General - Gerencia General Regional - SEDE GRJ

	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3, literal a del artículo 4.1, artículos 11.3 y 12.2	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	Nº 27446	23/04/2001
Artículos 50, 51, 51.1 y 51.2	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	Nº 019-2009-MINAM	25/09/2009
Artículo 15 y literal a) del artículo 16	Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes	Decreto Supremo	Nº 004-2017-MTC	17/02/2017
Anexo 1	Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes	Decreto Supremo	N° 008-2019-MTC	09/03/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE (TODOS LOS SERVICIOS)"

Código: PA160059B4

Descripción del procedimiento

La habilitación vehicular por incremento y sustitución de flota en el servicio especial de auto colectivo es atendido por el Área de Transporte Terrestre de la Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea, pueden solicitarlo las empresas de transporte terrestre incursos dentro de los rangos técnicos establecidos.

Requisitos

1.- A) VEHICULOS CATEGORIA M2
a) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida a la autoridad competente en la que conste: a.1) Razón o denominación social, a.2) Número de RUC, a.3) domicilio y dirección electrónica de transportistas; a.4) 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; a.5) Relación de conductores que se solicita habilitar, los que no deben superar los sesenta y cinco (65) años de edad, a.6) Número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la tarjeta de identificación vehicular y/o tarjeta de propiedad, boleta informativa; a.7) Tratándose de vehículos nuevos, copia de la declaración jurada o el certificado de conformidad de cumplimiento, presentada ante la SUNAT o SUNARP; a.8) Número de los certificados de inspección técnica vehicular y el CITV, emitente,; a.9) Cuando corresponda fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por SBS; a.10) número de las pólizas de seguro o certificados que sean legalmente exigibles de acuerdo al tipo de servicio o actividad y empresa de seguros en que han sido tomadas; a.11) El número, código o mecanismo que permite la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan, adjuntando copia del contrato suscrito con la empresa proveedora de dicho servicio, los requisitos señalados deben ser presentados en copias legalizadas; a.12) Pago por derecho de tramitación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 2
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_161259.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 353.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Sedes del Banco de la Nación Cuenta Corriente: 00-381-021890

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Transporte Terrestre - DRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drtcjunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director Regional - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC	Gerente Regional de Infraestructura - Gerencia Regional de Infraestructura - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 23°	Ley General de Transporte y Transito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
Art. 3º Literal 3.10, 3.63, 3.63.5. Art. 20° Literal 20.3.4 y Art. 25° y 65° del RNAT	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"BAJA DE HABILITACION VEHICULAR DE TRANSPORTE DE PASAJEROS (TODOS LOS SERVICIOS)"

Código: PA160019AE

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo es atendido por el Área de Transporte Terrestre de la Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea, deben obtenerlo porque sino son sancionados con Papeleta de Infracción en el marco del Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y sus modificatorias

Requisitos

1.- a) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida a la autoridad competente en la que conste: a.1) Razón o denominación social, a.2) Número de RUC, a.3) domicilio y dirección electrónica del transportista; a.4) 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; a.5) Relación de conductores que se solicita habilitar, los que no deben superar los sesenta y cinco (65) años de edad, a.6) Número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la tarjeta de identificación vehicular y/o tarjeta de propiedad; a.7) Tratándose de vehículos nuevos, copia de la declaración jurada o el certificado de conformidad de cumplimiento, presentada ante la SUNAT o SUNARP; a.8) Número de los certificados de inspección técnica vehicular y el CITV, emitente,; a.9) Cuando corresponda fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por SBS; a.10) número de las pólizas de seguro o certificados que sean legalmente exigibles de acuerdo al tipo de servicio o actividad y empresa de seguros en que han sido tomadas; a.11) El número, código o mecanismo que permite la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan, adjuntando copia del contrato suscrito con la empresa proveedora de dicho servicio, a.12) Devolución del original de la Tarjeta Única de Circulación, los requisitos a presentar deben ser en copias legalizadas; b) Pago por derecho de tramitación. por este reglamento, se debe señalar la entidad que ha realizado tal procedimiento y la fecha en que se ha realizado. b) Pago por derecho de tramitación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 2
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_161600.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 292.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Sedes del Banco de la Nación Cuenta Corriente: 00-381-021869

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Transporte Terrestre - DRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drtcjunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional - Dirección Regional de Transportes y	Gerente Regional de Infraestructura - Gerencia Regional de

	Comunicaciones - DRTC	Infraestructura - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23°	Ley General de Transporte y Transito Terrestre.	Ley	27181	08/10/1999
Décima Cuarta Disposición Complementaria Transitoria ,y sus modificatorias Art. 65º del RENAT.	Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
Art. 1º.	Aprueba la Habilitación vehicular por sustitución a los vehículos automóviles colectivos de la Categoría M1 por M1	Ordenanza Regional	120-2011-GRJ/CR	22/12/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACION DE LA AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS (TODOS LOS SERVICIOS)"

Código: PA1600FB0D

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo pueden solicitarlo quienes requieren modificación de la modificación de la autorización para el servicio de transporte regular de personas, se tramita ante el Área de Transporte Terrestre de la Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea.

Requisitos

1.- a) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida a la autoridad competente en la que conste: a.1) Razón o denominación social, a.2) Número de RUC, a.3) domicilio y dirección electrónica del transportista; a.4) 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; a.5) La dirección y ubicación del terminal terrestre y/o estación de ruta, el número del certificado de habilitación técnica de los mismos, así como autoridad que los emitió. b) Pago por derecho de tramitación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 2
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_161707.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 711.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Sedes del Banco de la Nación Cuenta Corriente: 00-381-021890

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Transporte Terrestre - DRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drtcjunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC	Gerente Regional de Infraestructura - Gerencia Regional de Infraestructura - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho,

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23°	Ley General de Transporte y Transito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
y sus modificatorias Art. 60º, literales 60.1.1, 60.1.2, 60.1.3, 60.1.4, 60.1.5 del RENAT.	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENUNCIA A LA AUTORIZACION OTORGADA (TODOS LOS SERVICIOS)"

Código: PA1600C807

Descripción del procedimiento

Es un procedimiento administrativo mediante el cual el transportista podrá solicitar a la autoridad competente que se le exima de seguir prestando el servicio de transporte terrestre de mercancías y su exclusión del Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías

Requisitos

1.- a.1) Solicitud bajo forma de declaración jurada, a.2) Copia de ficha RUC; a.3) Copia legible del DNI del representante legal; a.4 Vigencia de Poder del solicitante o persona jurídica; a.5) Devolver el Certificado de Habilitación Vehicular. A.6) Recibo de pago al Banco de la Nación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 2
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_161832.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 278.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Sedes del Banco de la Nación Cuenta Corriente: 00-381-021890

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Transporte Terrestre - DRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drtcjunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub-Director - Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea - DRTC	Director Regional - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 23° Literal d)	Ley General de Transporte y Transito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
Art. 61°	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DECLARACIÓN DE EVENTOS DE INTERÉS TURÍSTICO REGIONAL"

Código: PA16009D18

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de eventos de interés turístico regional que tengan por finalidad promover la diversificación de la oferta turística nacional, pueden solicitarlo personas naturales o jurídicas responsables de organizar eventos, debido a su obligatoriedad por ser una disposición de alcance nacional; se emite una Resolución Directoral y la declaración expedida corresponderá al período en el que se realice el evento

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR.

2.- Relación del o los organizadores del evento, debidamente identificados con el número de su documento de identidad.

3.- Plan de Trabajo que sustente la realización del evento, indicando la categoría regional. Los objetivos del evento deberán expresar claramente su contribución al desarrollo turístico, el cumplimiento de al menos uno de los criterios y aspectos que determinan su carácter regional, de conformidad con el artículo 4° del D. S. N° 019-2010-MINCETUR

4.- Declaración Jurada indicando que cuenta con los recursos necesarios para financiar el evento y que ha efectuado los trámites requeridos para contar con las medidas de seguridad pertinentes

5.- En el caso de ferias locales, regionales o nacionales, será obligatorio presentar la autorización prevista en la legislación vigente sobre la materia

Notas:

1.- Nota 1: El pago por derecho de trámite debera consignarse en la solicitud indicando el dia de pago y el N° de la constancia de pago. Si el administrado lo considera conveniente puede acompañar a los requisitos establecidos (copia del comprobante de pago).

2.- Nota 4: El derecho de pago dentro y fuera del ámbito local está incluido los gastos de la Inspección técnica de dos (2) inspectores.

Formularios

Formulario PDF: Formulario N° 001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_120247.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo: Jirón Pachitea N° 201 - Huancayo - Junín2. Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR: Jr. Ucayali N° 297 - 2do. Piso - San Ramón - Chanchamayo - Junín
Atención Virtual: dirceturjunin@hotmail.com

Pago por derecho de tramitación

Dentro del Ámbito Local
Monto - S/ 146.90

Fuera del Ámbito Local
Monto - S/ 395.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente N º 0-381-021866 del Gobierno Regional Junín

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	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRCETUR : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR

Teléfono: 1. 064-222575 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo2. 064-331265 - Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR
Anexo: Sin anexo
Correo: dirceturjunin@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3°, 4° y 5°	Reglamento para declarar eventos de interés turístico que se desarrollen en el país	Decreto Supremo	019-2010-MINCETUR	22/10/2010
122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL PROYECTO PARA LA EDIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES DESTINADAS A PRESTAR LOS SERVICIOS TURÍSTICOS DE CENTROS DE TURISMO TERMAL Y/O SIMILARES."

Código: PA16008699

Descripción del procedimiento

Es el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de los prestadores de servicios turísticos, en cuanto al uso turístico del agua, en los centros de turismo termal y/o similares, se emite una Resolución Directoral.

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR

2.- Copia de la Resolución de la Autoridad Administrativa del Agua competente de la Autoridad Nacional del Agua que aprueba los Estudios de Aprovechamiento Hídrico.

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

4.- 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

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

6.- Instrumento de impacto ambiental, debidamente aprobado por la autoridad competente del Sector Turismo, referido a las obras de infraestructura de uso turístico consideradas en el Proyecto

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario N° 001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_120046.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo: Jirón Pachitea N° 201 - Huancayo - Junín2. Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR: Jr. Ucayali N° 297 - 2do. Piso - San Ramón - Chanchamayo - Junín
Atención Virtual: dirceturjunin@hotmail.com

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRCETUR : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 1. 064-222575 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo2. 064-331265 - Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR
Anexo: Sin anexo
Correo: dirceturjunin@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Anexo N° 1	Ley General de Turismo	Ley	29408	16/09/2009
71°	Ley de Recursos Hídricos.	Decreto Supremo	001-2010-AG	24/03/2010
4°, 7° y 8°	Reglamento de los servicios turísticos que prestan los centros de turismo termal y/o similares	Decreto Supremo	021-2011-MINCETUR	01/12/2011
122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACTUALIZACION Y MODIFICACION DE LAS CONDICIONES DE OPERACION Y EL STAF MEDICO AUTORIZADO "

Código: PA1600E368

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo ser otorga a empresas dedicadas a la expedición de certificados de salud para obtención de licencias de conducir, el entregable es la Resolución Directoral respectiva, es valido a nivel nacional con una vigencia de seis (06) meses.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización suscrita por el representante legal y el conductor del establecimiento de salud.
a) Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica o, de ser el Documental caso, del instrumento jurídico distinto a la escritura pública que le da nacimiento, debidamente inscritos en los Registros Públicos.
b) Copia simple del Registro Único del Contribuyente – RUC
c) Copia simple de los documentos únicos de identidad del representante legal y del conductor del establecimiento.
d) Certificado de vigencia de poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con una antigüedad no mayor a un (01) mes.
e) Copia simple de la resolución autoritativa de funcionamiento del establecimiento expedida por el Ministerio de Salud, Dirección Regional de Salud o su equivalente.
f) Copia simple de la Licencia Municipal de funcionamiento del establecimiento.
g) Pliego conteniendo el staff médico de los especialistas con el número de inscripción en el colegio profesional correspondiente y, cuando corresponda, en el Registro Nacional de Especialistas del Colegio Médico del Perú conforme a lo señalado en el reglamento.
h) Pliego conteniendo el equipamiento del establecimiento, especificando de ser el caso, las marcas, número de serie o cualquier otro dato que permita identificar los equipos conforme a lo previsto en el Reglamento. Cuando corresponda, deberá adjuntarse copia del respectivo registro sanitario otorgado por el órgano competente del Ministerio de Salud.
i) Croquis a escala del establecimiento de salud, en el que aparezcan los ambientes administrativos y asistenciales exigidos por el reglamento.
j) Propuesta de horario de atención al público.
k) Declaración jurada firmada por el representante legal y el conductor del establecimiento,
en el sentido, que el staff médico de especialistas y el equipamiento requerido están a su disposición de modo inmediato para el inicio y ulterior operación del servicio.
l) Carta fianza bancaria emitida por una institución financiera autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, por el importe de US 10,000.00 (Diez mil 00/100 dólares americanos), con carácter de solidaria, su disposición de modo inmediato para el inicio y ulterior operación del servicio, irrevocable, incondicional, de realización inmediata y por un plazo de vigencia que coincida con la vigencia de la autorización, con el objeto de respaldar las obligaciones del establecimiento de salud con la autoridad competente.
m) Documento que acredite la inscripción en el Registro Nacional de Establecimientos de Salud (RENAES) y la verificación sanitaria realizada por la autoridad de salud competente. n)
Pago por derecho de tramitación.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO N° 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210324_133427.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede y Dependencias de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 665.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Sedes del Banco de la Nación Cuenta Corriente: 00-381-021890

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir - DRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: 1219
Correo: info@drtcjunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Sub-Director - Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea - DRTC	Director Regional - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 15°	Ley General de Transporte y Transito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
Art 91º, 92º, 103º	Modifica el Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre	Decreto Supremo	036-2009-MTC	06/10/2009
ART. 92	Reglamento Nacional de Licencias de Conducir vehículos utomotores y no motorizados de transporte terrestre	Decreto Supremo	040-2008-MTC	18/11/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECORD DE CONDUCTOR"

Código: PA16001EA4

Descripción del procedimiento

Servicio mediante el cual se otorga el Record de Conductor, para que el nteresado se entere de las posibles infracciones cometidas pagadas o por pagar.

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada, dirigida al Director Regional de Transportes y Comunicaciones Junin, adjuntando:.
a) Pago por derecho de Record del conductor
b) Exhibir DNI original.

Nota.-
1. El administrado solo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago correspondiente.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_162124.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede y Dependencias de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Sedes del Banco de la Nación Cuenta Corriente: 00-381-021890

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drtcjunin.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

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

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 35º	Ley General de Transporte y Transito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
Art. 323º	Reglamento Nacional de Tránsito	Decreto Supremo	033-2001-MTC	24/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESCARGO DE ACTA DE CONTROL O ACTA DE VERIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES O INCUMPLIMIENTOS AL REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTE - RNAT."

Código: PA16009232

Descripción del procedimiento

El Descargo de Actas de Control o Constatación de Infracciones al Reglamento Nacional de Administración de Transporte RENAT, deberá de presentarse dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de notificado con el Acta de Control, para la prestación de sus descargos, pudiendo, además, ofrecer los medios probatorios que sean necesarios para acreditar los hechos alegados en su favor, son tramitados por el Área de Fiscalización de la Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Transportes y Comunicaciones, adjuntando las pruebas sustentatorias:

a) Copia de DNI y/ o poder del Transportista.
b) Copia del Acta de Control.
c) Medios probatorios aportados por el administrado.
d) Debe consignar el correo electrónico, así como el WhatsApp o número de celular, para fines de notificación de actos y comunicaciones.

Notas:

1.- 1.- El descargo deberá de presentarse dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de notificado con el Acta de Control, para la prestación de sus descargos, pudiendo, además, ofrecer los medios probatorios que sean necesarios para acreditar los hechos alegados a su favor.
2.- El presente alcanza al servicio formal.
3.- Transportistas y Conductores.

- De acuerdo a lo establecido en el numeral N°199.6 del Artículo 199°, del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 establece lo siguiente: En los procedimientos sancionadores, los recursos administrativos destinados a impugnar la imposición de una sanción estarán sujetos al silencio administrativo negativo. Puesto que los procedimientos Administrativos sancionadores son de oficio.

- En atención al artículo N° 30° del TUO, que establece el procedimiento administrativo electrónico de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 029-2021-PCM de fecha 18/02/2021, en el cual se dispone, la notificación electrónica respecto a cualquier otra forma de notificación y tiene eficacia jurídica, salvo disposición contraria contenida en el reglamento. La responsabilidad administrativa por incumplimiento de obligación es objetiva, conforme a lo dispuesto en el reglamento y se podrán aplicar si las eximentes o atenuantes de responsabilidad establecidas en el artículo 255° del TUO de la LPAG, asimismo se dispone que para el tratamiento del Área se regirá los procedimientos especiales de tramitación sumaria que se establezca en el reglamento; la aplicación de la LPAG en los procedimientos administrativos sancionadores; y la implementación gradual de los procedimientos electrónicos conforme se dispone en el artículo 30° de la norma en mención.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO 6
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_163027.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede y Dependencias de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Sedes del Banco de la Nación Cuenta Corriente: 00-381-021890

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea - DRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drtcjunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	Gerente Regional de Infraestructura - Gerencia Regional de Infraestructura - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20°, núméral 20.4	Texto Único Ordenado de la Ley N° 24777, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado según el articulo 2° del Decreto Legislativo N° 1452.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11° y 12.	Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial de Tramitación Sumaria en materia de transporte y tránsito terrestre, y sus servicios complementarios. CAPITULO II. Desarrollo del procedimiento administrativo sancionador especial.	Decreto Supremo	004-2020-MTC	01/02/2020
15°	CAPITULO IV. Recursos Administrativos. Recurso impugnativo. - El administrado puede interponer únicamente el recurso de apelación contra la Resolución Final. El plazo para interponer dicho recurso es de quince (15) das hábiles desde su notificación.	Decreto Supremo	004-2020-MTC	01/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN QUE APRUEBA LA CULMINACIÓN 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: PA1600CD04

Descripción del procedimiento

Verificación y/o conformidad del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de los prestadores de servicios turísticos, en cuanto al uso turístico del agua en los centros de turismo termal y/o similares, se emite una Resolución Directoral.

Requisitos

1.- Solitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR.

2.- Carta en la cual comunica que la ejecución del proyecto ha finalizado, además anexará los documentos pertinentes de ser el caso.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario N° 001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_120500.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo: Jirón Pachitea N° 201 - Huancayo - Junín2. Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR: Jr. Ucayali N° 297 - 2do. Piso - San Ramón - Chanchamayo - Junín
Atención Virtual: dirceturjunin@hotmail.com

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRCETUR : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 1. 064-222575 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo2. 064-331265 - Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR
Anexo: Sin anexo
Correo: dirceturjunin@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Anexo N° 1	Ley General de Turismo	Ley	29408	16/09/2009
71°	Ley de Recursos Hídricos.	Decreto Supremo	001-2010-AG	24/03/2010
4° y 9°	Reglamento de los servicios turísticos que prestan los centros de turismo termal y/o similares	Decreto Supremo	021-2011-MINCETUR	30/11/2011
122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN QUE AUTORIZA LA AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTROS DE TURISMO TERMAL Y/O SIMILARES."

Código: PA16008C8F

Descripción del procedimiento

Verificación y/o conformidad del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de los prestadores de servicios turísticos, en cuanto al uso turístico del agua en los centros de turismo termal y/o similares, respecto a la ampliacion de infraestructura, se emite una Resolución Directoral.

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR

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 o 1/200 y Memoria Descriptiva del Proyecto arquitectónico, suscritos por profesional colegiado y habilitado

4.- Instrumento de impacto ambiental, debidamente aprobado por la autoridad competente del Sector Turismo, referido a las obras de infraestructura de uso turístico consideradas en el Proyecto

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario N° 001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_120747.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo: Jirón Pachitea N° 201 - Huancayo - Junín2. Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR: Jr. Ucayali N° 297 - 2do. Piso - San Ramón - Chanchamayo - Junín
Atención Virtual: dirceturjunin@hotmail.com

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRCETUR : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 1. 064-222575 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo2. 064-331265 - Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR
Anexo: Sin anexo
Correo: dirceturjunin@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Anexo N° 1	Ley General de Turismo	Ley	29408	16/09/2009
71°	Ley de Recursos Hídricos.	Decreto Supremo	001-2010-AG	24/03/2010
4°, 7° y 10°	Reglamento de los servicios turísticos que prestan los centros de turismo termal y/o similares	Decreto Supremo	021-2011-MINCETUR	30/11/2011
122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 -Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN DE HOSPEDAJE DE 1 A 5 ESTRELLAS Y ALBERGUES."

Código: PA16005ABE

Descripción del procedimiento

Clasificación y categorización del establecimiento de hospedaje, pueden solicitarlo personas naturales o jurídicas que cuenten con infraestructuras adecuadas, para ostentar clase y categoría, y ser incluidos en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados, obteniendo un Certificado de clase y categoría

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR

2.- Formato de clasificación y/o categorización, según modelo aprobado por el Viceministerio de Turismo, en el que indicará en detalle, el cumplimiento de los requisitos y condiciones mínimas exigidos para ostentar la clase y/o categoría solicitada, señalados en los anexos del D. S. N° 001-2015-MINCETUR

3.- El titular del establecimiento podrá, de estimarlo conveniente, solicitar de igual forma, el Certificado de Clasificación y/o Categorización, adjuntando a su solicitud un Informe Técnico expedido por un Calificador de Establecimientos de Hospedaje

Notas:

1.- El pago por derecho de trámite deberá consignarse en la solicitud indicando el día de pago el N° de la conciencia de pago. Si el administrado lo considera conveniente puede acompañar a los regustos establecidos (copia del comprobante de pago)

2.- El derecho de pago dentro y fuera del ámbito local está incluido los gastos de la inspección técnica de dos (2) inspectores.

Formularios

Formulario PDF: Formulario N° 001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_115308.pdf

Formulario PDF: DIRCETUR- FORMATO CLASIFICACION CATEGORIZACION - HOTEL 1, 2, 3, 4 y 5 ESTRELLAS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_113538.pdf

Formulario PDF: DIRCETUR- FORMATO CLASIFICACION CATEGORIZACION - APART HOTEL 3, 4 y 5 ESTRELLAS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_114103.pdf

Formulario PDF: DIRCETUR - FORMATO CLASIFICACION CATEGORIZACION - HOSTAL 1, 2 y 3 ESTRELLAS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_114453.pdf

Formulario PDF: DIRCETUR - FORMATO CLASIFICACION - ALBERGUE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_114658.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo: Jirón Pachitea N° 201 - Huancayo - Junín2. Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR: Jr. Ucayali N° 297 - 2do. Piso - San Ramón - Chanchamayo - Junín
Atención Virtual: dirceturjunin@hotmail.com

Pago por derecho de tramitación

Dentro del Ámbito Local
Monto - S/ 134.90

Fuera del Ámbito Local
Monto - S/ 359.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente N º 0-381-021866 del Gobierno Regional Junín

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	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRCETUR : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 1. 064-222575 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo2. 064-331265 - Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR
Anexo: Sin anexo
Correo: dirceturjunin@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5°, 12°, 15° y 17°	Reglamento de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	001-2015-MINCETUR	09/06/2015
-.-	Formatos de Establecimientos de Hospedaje	Otros	024-2015-MINCETUR/VMT	03/08/2015
122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos."

Código: PA16008284

Descripción del procedimiento

Este trámite es para las empresas que deseen realizar reducción impugnación a la modificación de la jornada laboral.

Requisitos

1.- Recurso impugnatorio debidamente sustentado, señalando el número de trabajadores comprendidos.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede y Dependencias de la Entidad.
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 1° al 12°	Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo	Decreto Legislativo	Nº 854	01/10/1996
Art. 2º	Texto Único Ordenado de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo	Decreto Ley	Nº 007-2002-TR	04/07/2002
Arts. 12º y 13°	Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo	Decreto Supremo	Nº 008-2002-TR	04/07/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS Y EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE."

Código: PA1600A0FF

Descripción del procedimiento

Registrar el establecimiento de hospedaje sin clase y categoría que cumple con los requisitos mínimos para la prestación del servicio, pueden solicitarlo personas naturales o jurídicas que inicien operaciones y opten voluntariamente por no ostentar las clases, en sus diferentes categorías, se expedirá una constancia, debiendo presentar anualmente a la DIRCETUR

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR

2.- Declaración Jurada en la que evidencie su condición de Establecimiento de Hospedaje e informando del cumplimiento de requisitos exigidos para Establecimientos de Hospedaje del presente Reglamento, de acuerdo al formato aprobado por el Viceministerio de Turismo del MINCETUR señalando las condiciones mínimas, establecidas en el Art. 8° del D.S. N° 001-2015- MINCETUR, en los incisos 8.1.1, 8.1.2 y 8.1.3.

Notas:

1.- La Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos y expedición de la constancia de cumplimiento de requisitos mínimos deberán presentar dentro de un plazo de treinta (30) días de iniciadas sus actividades.

Formularios

Formulario N° 001

Formulario PDF: DIRCETUR - ESTABLECIMIENTO HOSPEDAJE - DECLARACIÓN JURADA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_121400.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo: Jirón Pachitea N° 201 - Huancayo - Junín2. Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR: Jr. Ucayali N° 297 - 2do. Piso - San Ramón - Chanchamayo - Junín
Atención Virtual: dirceturjunin@hotmail.com

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRCETUR : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 1. 064-222575 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo2. 064-331265 - Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR
Anexo: Sin anexo
Correo: dirceturjunin@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5° y 8°	Reglamento de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	001-2015-MINCETUR	09/06/2015
-.-	Modifican los Anexos N° 1 y N° 13 referidos en el Art. 1° de la Resolución Viceministerial N° 024-2015-MINCETUR-VMT	Otros	022-2016-MINCETUR/VMT	29/03/2016
122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 -Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inicio de la negociación colectiva: nivel empresa y nivel de Rama de actividad o Gremio."

Código: PA1600EC25

Descripción del procedimiento

Este trámite aplica a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada que prestan servicios para empleadores privados

Requisitos

1.- PRIVADO:
Solicitud de la organización sindical o de los representantes de los trabajadores, consignando nombre y domicilio del Empleador, adjuntando copia del Proyecto de Convención Colectiva, con arreglo a lo establecido en el Art. 51º de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede y Dependencias de la Entidad.
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts.51°, 53º y 57º	Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N° 010- 2003-TR	05/10/2003

Art. 1°	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción	Decreto Supremo	N° 011-91-TR	05/03/1991
Art. 2°	Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N° 009- 2017-TR	30/05/2017
Art. 44°	Ley del Servicio Civil	Ley	N° 30057	04/07/2013
Arts. 65°, 66°y 67°	Aprueban Reglamento General de la Ley 30057 Ley del Servicio Civil	Decreto Supremo	N° 040-2014-PCM	13/06/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA VIGENCIA DE LA CONSTANCIA DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE"

Código: PA16007663

Descripción del procedimiento

Actualización de los datos contenidos en la Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos, que deberá presentar el titular del establecimiento ante cualquier modificación de la información consignada, se expedirá una nueva constancia

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR

2.- Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos señalados en el artículo 8°, los titulares de los establecimientos están obligados a presentar una nueva Declaración Jurada debidamente actualizada.

Notas:

1.- El plazo para informar al Órgano Competente, no será mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de su ocurrencia.

Formularios

Formulario PDF: Formulario N° 001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_122011.pdf

Formulario PDF: DIRCETUR - ESTABLECIMIENTO HOSPEDAJE - DECLARACIÓN JURADA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_122049.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo: Jirón Pachitea N° 201 - Huancayo - Junín2. Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR: Jr. Ucayali N° 297 - 2do. Piso - San Ramón - Chanchamayo - Junín
Atención Virtual: dirceturjunin@hotmail.com

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRCETUR : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 1. 064-222575 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo2. 064-331265 - Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR
Anexo: Sin anexo
Correo: dirceturjunin@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5° y 9°	Reglamento de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	001-2015-MINCETUR	09/06/2015
-.-	Modifican los Anexos N° 1 y N° 13 referidos en el Art. 1° de la Resolución Viceministerial N° 024-2015-MINCETUR-VMT	Otros	022-2016-MINCETUR/VMT	29/03/2016
122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE DERECHO DE VIAS EN CARRETERAS DEPARTAMENTALES"

Código: PA1600173A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual la Sub Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuático y Aéreo verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Certificado de Derechos de Vía en las Carreteras Departamentales, a las empresas que acrediten interés real.

Requisitos

1.- Solicitud bajo forma de declaración jurada dirigida al Director Regional de Transportes y Comunicaciones Junín, consignando nombre razón social, numero de RUC y/o DNI, y domicilio, adjuntando:

a) Croquis del lugar.
b) Plano de ubicación y localización.
c) Derecho de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 4
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_160132.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede y Dependencias de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 293.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Sedes del Banco de la Nación Cuenta Corriente: 00-381-021890

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea - DRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: SIN ANEXO
Correo: infor@drtcjunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC	Gerente Regional de Infraestructura - Gerencia Regional de Infraestructura - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
56°	Ley Orgánica del Gobierno Regional	Decreto Ley	27867	16/11/2002
1°	Ordenanza Regional	Ordenanza Regional	030-2018-GRJ/CR	22/11/2005
37°	Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial	Decreto Supremo	034-2008-MTC	25/10/2008
Anexo N° 2	Aprueban actualización del Clasificar de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC.	Decreto Supremo	036-2011-MTC	27/07/2011
5°	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
48°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	04-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE EJECUCIÒN DE OBRAS, NO INCLUIDAS EN LA RED VIAL DEPARTAMENTAL "

Código: PA1600B2FD

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo es atendido por la Sub Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea, con el objetivo de que los administrados obtengan su constancia de ejecución de obras no incluidas en la red vial departamental.

Requisitos

1.- a). Solicitud bajo forma de declaración jurada dirigida al Director Regional de Transportes y Comunicaciones Junín, consignando nombre razón social, Numero de RUC y/o DNI y domicilio Adjuntando
b). Croquis del Lugar
c). Comprobante de Pago
d). Plano de Ubicación y Localización

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 4
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_160634.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede y Dependencias de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 293.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Sedes del Banco de la Nación Cuenta Corriente: 00-381-021890

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea - DRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: 1219
Correo: info@drtcjunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC	Gerente Regional de Infraestructura - Gerencia Regional de Infraestructura - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho,

debiendo dirigirse a la misma 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. 1º	Clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras - SINAC	Decreto Supremo	044-2008-MTC	27/11/2008
Art. 37º	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001
56°	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
1°	Ordenanza Regional	Ordenanza Regional	030-2005-GRJ/CR	22/11/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE."

Código: PA1600D48D

Descripción del procedimiento

Efectuar el cambio de titular del establecimiento de hospedaje manteniendo la clase y categoría otorgada, puede ser solicitado por el nuevo titular del establecimiento (persona natural o jurídica), se expedirá un nuevo certificado de clasificación y categorización, manteniendo la fecha de expedicion del certificado original

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR

2.- Declaración Jurada dando cuenta de la transferencia del Establecimiento según Formato aprobado por el Viceministerio de Turismo (Anexo N° 14).

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario N° 001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_122302.pdf

Formulario PDF: DIRCETUR - DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_122500.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo: Jirón Pachitea N° 201 - Huancayo - Junín2. Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR: Jr. Ucayali N° 297 - 2do. Piso - San Ramón - Chanchamayo - Junín
Atención Virtual: dirceturjunin@hotmail.com

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRCETUR : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 1. 064-222575 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo2. 064-331265 - Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR
Anexo: Sin anexo
Correo: dirceturjunin@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5° y 22°	Reglamento de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	001-2015-MINCETUR	09/06/2015
-.-	Formatos de Establecimientos de Hospedaje	Otros	024-2015-MINCETUR/VMT	30/08/2015
122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
3°	Modificación de diversos artículos de los Reglamentos de Restaurantes y de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	N° 009-2017-MINCETUR	31/07/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PERMISO PARA AVISOS PUBLICITARIOS EN CARRETERAS DEPARTAMENTALES"

Código: PA1600DBC2

Descripción del procedimiento

El permiso para avisos publicitarios en carreteras departamentales necesariamente tiene que contar con autorización de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, procedimiento administrativo cuya competencia le corresponde a la Sub Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea.

Requisitos

1.- a). Solicitud bajo forma de declaración jurada dirigida al Director Regional de Transportes y Comunicaciones Junín, consignando nombre razón social, Numero de RUC y/o DNI y domicilio Adjuntando
b). Plano de ubicación a escala de 1:100 con detalles a 200 metros antes y después del lugar de ubicación del aviso y la posición a no menos de 3 metros del borde a la pista
c). Croquis de detalle, escala 1.10 a 1.100, indicando forma dimensiones diseño de dibujos, figuras y texto que no debe exceder de diez palabras.
d). si las dimensiones son mayores a 3x4 m adjuntar plano de estructura a escala 1.10 a 1.100 y estudio de la previsión de berma del lugar
e). Inspección ocular (los gastos serán asumidos por el solicitante).
f). Comprobante de pago de tesorería.
g). Plano de Ubicación y Localización

Notas:

1.- Los pagos incluyen comisión por convenio con el Banco de la Nación.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 4
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_160739.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede y Dependencias de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 293.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Sedes del Banco de la Nación Cuenta Corriente: 00-381-021890

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea - DRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: 1219
Correo: info@drtcjunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional - Dirección Regional de Transportes y	Gerente Regional de Infraestructura - Gerencia Regional de

	Comunicaciones - DRTC	Infraestructura - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Transporte y Transito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
.	Transfieren actividades que realiza el SINMAC	Decreto Supremo	051-2001-MTC	28/12/2001
-	Clasificador de Rutas del Sistema Nacional de. Carretera	Decreto Supremo	034-2007-MTC	27/09/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO EN CASAS PARTICULARES, UNIVERSIDADES O INSTITUTOS."

Código: PA1600DDAE

Descripción del procedimiento

Autorización para la prestación de servicios de hospedaje en casas particulares, universidades e institutos superiores, pueden solicitarlo personas naturales y jurídicas o representantes legales de universidades e institutos superiores, se expedirá una Resolución Directoral de autorización.

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR.

2.- Formulario de inscripción y registro, de acuerdo al modelo de Anexo A del D. S. N° 010-95-ITINCI.

Notas:

1.- La autorización que expida la DIRCETUR, mediante una Resolución Directoral, no excederá de doce (12) meses.

Formularios

Formulario PDF: Formulario N° 001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_123148.pdf

Formulario PDF: DIRCETUR - REGISTRO DE CASAS PARTICULARES Y CENTROS EDUCATIVOS AUTORIZADOS A OFRECER SERVICIO DE ALOJAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_123226.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo: Jirón Pachitea N° 201 - Huancayo - Junín2. Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR: Jr. Ucayali N° 297 - 2do. Piso - San Ramón - Chanchamayo - Junín
Atención Virtual: dirceturjunin@hotmail.com

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRCETUR : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 1. 064-222575 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo2. 064-331265 - Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR
Anexo: Sin anexo
Correo: dirceturjunin@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3°, 4° y 5°'	Registro de Autorización y Registro de Casas Particulares y Centros Educativos, que ofrecen Servicios de Alojamiento.	Decreto Supremo	010-95-ITINCI	04/05/1995
1'	Requisitos que deberán cumplir los establecimientos que brindan servicio de alojamiento	Otros	0011-95-MITINCI/DNT	09/05/1995
122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE 1, 2, 3, 4, 5 TENEDORES Y DE RESTAURANTES TURÍSTICOS."

Código: PA1600FE32

Descripción del procedimiento

Categorización y/o calificación de los restaurantes, pueden solicitarlo personas naturaleso jurídicas, para ostentar categoría y/o calificación, y ser incluidos en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados, obteniendo un Certificado de categoría y/o calificación

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR.

2.- Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). (Ver Nota 6)

3.- En caso que el Restaurante se ubica en zonas que correspondan al Patrimonio Monumental, Histórico, y Arqueológico, Área Natural Protegida, o en cualquier otra zona de características similares, se adjuntará a la solicitud los informes favorables de las entidades competentes.

Notas:

1.- Nota 1: El pago por derecho de trámite deberá consignarse en la solicitud indicando el día de pago y el N° de la constancia de pago. Si el administrado lo considera conveniente puede acompañar a los requisitos establecidos (copia del comprobante de pago).

2.- Nota 4: El derecho de pago dentro y fuera del ámbito local está incluido los gastos de la inspección técnica de dos (2) inspectores.

3.- Nota 6: El numero del Registro Único de Contribuyentes (RUC), se deberá consignarse en la solicitud. Si el administrado lo considera conveniente puede acompañar a los requisitos establecidos (copia de RUC).

4.- Nota: Los requisitos mínimos para cada Categoría de Restaurantes de 1 a 5 tenedores y la calificación especial de Restaurantes Turísticos se encuentran en los Anexos del N° 1 al N° 5 y el Art. 16° del D.S. N° 025-2004-MINCETUR.

Formularios

Formulario PDF: Formulario N° 001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_123525.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo: Jirón Pachitea N° 201 - Huancayo - Junín2. Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR: Jr. Ucayali N° 297 - 2do. Piso - San Ramón - Chanchamayo - Junín
Atención Virtual: dirceturjunin@hotmail.com

Pago por derecho de tramitación

Dentro del Ámbito Local
Monto - S/ 134.90

Fuera del Ámbito Local
Monto - S/ 359.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente N º 0-381-021866 del Gobierno Regional Junín

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	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRCETUR : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR

Teléfono: 1. 064-222575 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo2. 064-331265 - Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR
Anexo: Sin anexo
Correo: dirceturjunin@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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° y 9°	Reglamento de Restaurantes	Decreto Supremo	025-2004-MINCETUR	10/11/2004
122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
2°	Modificación de diversos artículos de los Reglamentos de Restaurantes y de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	009-2017-MINCETUR	31/07/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES MÍNIMAS EXIGIDAS A LOS RESTAURANTES"

Código: PA16006D2C

Descripción del procedimiento

Registrar el restaurante sin categoría y/o calificación que cumple con los requisitos mínimos para la prestación del servicio, pueden solicitarlo personas naturales o jurídicas que inicien operaciones y opten voluntariamente por no ostentar categoría y/o calificación, se expedirá una constancia

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR

2.- Declaración Jurada, que cuentan con la Licencia Municipal de Funcionamiento respectiva y cumplen con las normas relativas a las condiciones del servicio que prestan y a la calidad en la preparación de comidas y bebidas, establecidas en los artículos 25° y 26° del D. S. N° 025-2004-MINCETUR, Reglamento de Restaurantes (Formulario N° 011)

Notas:

1.- Nota: Los titulares de los restaurantes deberán informar al Órgano Regional Competente, dentro de un plazo de treinta (30) días de iniciada su actividad y con carácter de Declaración Jurada

Formularios

Formulario PDF: Formulario N° 001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_123938.pdf

Formulario PDF: DIRCETUR - RESTAURANTES - DECLARACIÓN JURADA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_124510.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo: Jirón Pachitea N° 201 - Huancayo - Junín2. Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR: Jr. Ucayali N° 297 - 2do. Piso - San Ramón - Chanchamayo - Junín
Atención Virtual: dirceturjunin@hotmail.com

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRCETUR : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 1. 064-222575 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo2. 064-331265 - Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR
Anexo: Sin anexo
Correo: dirceturjunin@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4°, 7°, 25° y 26°	Reglamento de Restaurantes	Decreto Supremo	025-2004-MINCETUR	10/11/2004
122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
-.-	Formato de Restaurantes, Establecimientos de Hospedaje y Agencia de Viajes y Turismo	Otros	025-2006-MINCETUR-VMT	15/05/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL DIRECTORIO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS CALIFICADOS Y EXPEDICION DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DE AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO."

Código: PA1600F04D

Descripción del procedimiento

Registrar a la agencia de viajes y turismo que cumple con los requisitos mínimos con mención expresa de la o las clasificaciones en las que prestará sus servicios, en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados, pueden solicitarlo personas naturales o jurídicas que inicien operaciones, se expedirá una constancia.

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR

2.- Declaración Jurada, según el Formato aprobado por el Viceministerio de Turismo, en el que se deje constancia del cumplimiento de los requisitos mínimos a que se refiere el artículo 11° del D. S. N° 004-2016-MINCETUR

Notas:

1.- Nota: El Titular de la Agencia de Viajes y Turismo deberá informar al Órgano Competente, dentro de un plazo de treinta (30) días hábiles de iniciadas sus actividades.

Formularios

Formulario PDF: Formulario N° 001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_124738.pdf

Formulario PDF: DIRCETUR - AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO - DECLARACIÓN JURADA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_124816.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo: Jirón Pachitea N° 201 - Huancayo - Junín2. Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR: Jr. Ucayali N° 297 - 2do. Piso - San Ramón - Chanchamayo - Junín
Atención Virtual: dirceturjunin@hotmail.com

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRCETUR : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 1. 064-222575 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo2. 064-331265 - Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR
Anexo: Sin anexo
Correo: dirceturjunin@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5° y 9°	Reglamento de Agendas de Viajes y Turismo	Decreto Supremo	04-2016-MINCETUR	11/06/2016
122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
-.-	Formato de Agencia de Viajes y Turismo	Otros	046-2016-MINCETUR-VMT	13/07/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL DIRECTORIO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVICIO TURÍSTICOS CALIFICADOS DE AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO."

Código: PA1600FD5E

Descripción del procedimiento

Actualización de los datos contenidos en la Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos, que deberá presentar el titular del establecimiento ante cualquier modificación de la información consignada, se expedirá una nueva constancia

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR

2.- Declaración Jurada actualizada, según el Formato aprobado por la Resolución Viceministerial N° 046-2016-MINCETUR-VMT

Notas:

1.- Nota: El plazo para informar al Órgano Competente, no será mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de la ocurrencia del hecho que originó la necesidad de modificar el o los datos

Formularios

Formulario PDF: Formulario N° 001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_125059.pdf

Formulario PDF: DIRCETUR - AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO - DECLARACIÓN JURADA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_125132.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo: Jirón Pachitea N° 201 - Huancayo - Junín2. Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR: Jr. Ucayali N° 297 - 2do. Piso - San Ramón - Chanchamayo - Junín
Atención Virtual: dirceturjunin@hotmail.com

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRCETUR : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 1. 064-222575 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo2. 064-331265 - Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR
Anexo: Sin anexo
Correo: dirceturjunin@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5° y 10°	Reglamento de Agendas de Viajes y Turismo	Decreto Supremo	004-2016-MINCETUR	11/06/2016
122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
-.-	Formato de Agencia de Viajes y Turismo	Otros	046-2016-MINCETUR-VMT	13/07/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE GUÍAS OFICIALES DE TURISMO Y DE LOS LICENCIADOS EN TURISMO."

Código: PA1600321C

Descripción del procedimiento

Registrar al Guía Oficial de Turismo y al Licenciado en Turismo, que cumplen con los requisitos establecidos, en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turisticos Calificados para ejercer la actividad, pueden solicitarlo personas naturales que cuenten con título oficial de turismo o de licenciado en turismo, se expedirá una carné

Requisitos

a) Para Guías Oficiales de Turismo

1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR

2.- Formato del Anexo N° 1 del Reglamento de la Ley del Guía de Turismo del D. S. N° 004-2010-MINCETUR

3.- Copia Simple del titulo de Guía Oficial de Turismo o Declaración Jurada donde se determine que cuenta con dicho Titulo o Grado

4.- Copia del certificado o constancia que de cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero expedido por una Institución oficialmente reconocida o declaración jurada

5.- Dos (2) fotografías a color tamaño carné.

b) Para Licenciados en Turismo

6.- En caso de ser Licenciados en Turismo, la inscripción se realizara de oficio por el Órgano Competente basada en la relación que el Colegio de Licenciados respectivo le remita

7.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR

8.- Formato del Anexo N°1 del Reglamento de la Ley del Guía de Turismo del D.S. N° 004-2010-MINCETUR

9.- Dos (2) fotografías a color tamaño carné

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario N° 001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_125432.pdf

Formulario PDF: DIRCETUR - ANEXO N° 1 - SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_125512.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo: Jirón Pachitea N° 201 - Huancayo - Junín2. Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR: Jr. Ucayali N° 297 - 2do. Piso - San Ramón - Chanchamayo - Junín
Atención Virtual: dirceturjunin@hotmail.com

Pago por derecho de tramitación

a) Para Guías Oficiales de Turismo
Gratuito

b) Para Licenciados en Turismo
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRCETUR : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 1. 064-222575 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo2. 064-331265 - Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR
Anexo: Sin anexo
Correo: dirceturjunin@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6°	Ley del Guía del Turista	Ley	28529	24/05/2005
3°, 8° y 10°	Reglamento de la Ley del Guía de Turismo	Decreto Supremo	004-2010-MINCETUR	15/01/2010
122°	Texto Único Ordenado de la Ley N' 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006.2017-JUS	20/03/2017
3°	Modificación de diversos articulos de los Reglamentos de Guías de Montaña y de la Ley del Guía de Turismo y Disposición Complementaria Transitoria Única	Decreto Supremo	010-2017-MINCETUR	31/07/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE CREDENCIAL DE GUÍAS DE MONTAÑA."

Código: PA1600AB2A

Descripción del procedimiento

Registrar al Guía de Montaña en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turisticos Calificados para el ejercicio de la actividad, que cumple con los requisitos para su inscripción, pueden solicitarlo personas naturales que cuenten con título de guía de montaña, se expedirá una credencial de identificación

Requisitos

1.- . Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR

2.- Copia Simple del título de Guías de Montaña expedido por un Instituto Superior o centro de formación superior oficialmente reconocido por el Sector Educación

3.- Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). (Ver Nota 6)

4.- Dos (2) fotografías tamaño carné

Notas:

1.- Nota 1: El pago por derecho de trámite deberá consignarse en la solicitud indicando el día de pago y el N° de la constancia de pago. Si el administrado lo considera conveniente puede acompañar a los requisitos establecidos (copia del comprobante de pago).

2.- Nota 6: El numero del Registro Único de Contribuyentes (RUC), se deberá consignarse en la solicitud. Si el administrado lo considera conveniente puede acompañar a los requisitos establecidos (copia de RUC).

Formularios

Formulario PDF: Formulario N° 001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_130226.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo: Jirón Pachitea N° 201 - Huancayo - Junín2. Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR: Jr. Ucayali N° 297 - 2do. Piso - San Ramón - Chanchamayo - Junín
Atención Virtual: dirceturjunin@hotmail.com

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente N º 0-381-021866 del Gobierno Regional Junín

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

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRCETUR : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR

Teléfono: 1. 064-222575 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo2. 064-331265 - Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR
Anexo: Sin anexo
Correo: dirceturjunin@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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° y 5°	Reglamento de Guías de Montaña	Decreto Supremo	028-2004-MINCETUR	26/11/2004
122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
1°	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

"EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE PRESTADOR DE SERVICIO DE CANOTAJE TURÍSTICO A LAS AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO."

Código: PA16000888

Descripción del procedimiento

Otorgar el Certificado de Prestador de Servicio de Canotaje Turístico a la Agencia de Viajes y Turismo, pueden solicitarlo las personas naturales o jurídicas con agencia de viajes y turismo constituida, se expedira el certificado correspondiente y será incorporada al Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR

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 rio 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.- Nota 1: El pago por derecho de trámite deberá consignarse en la solicitud indicando el día de pago y el N° de la constancia de pago. Si el administrado lo considera conveniente puede acompañar a los requisitos establecidos (copia del comprobante de pago).

Formularios

Formulario PDF: Formulario N° 001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_131255.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo: Jirón Pachitea N° 201 - Huancayo - Junín2. Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR: Jr. Ucayali N° 297 - 2do. Piso - San Ramón - Chanchamayo - Junín
Atención Virtual: dirceturjunin@hotmail.com

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente N º 0-381-021866 del Gobierno Regional Junín

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRCETUR : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 1. 064-222575 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo2. 064-331265 - Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR
Anexo: Sin anexo
Correo: dirceturjunin@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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° y 8°	Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	006-2016-MINCETUR	15/06/2016
122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DEL CARNÉ DE CONDUCTOR BÁSICO DE CANOTAJE."

Código: PA160094BE

Descripción del procedimiento

Registrar al conductor de canotaje básico en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turisticos Calificados para el ejercicio de la actividad, que cumple con los requisitos para su inscripción, pueden solicitarlo personas naturales que cuenten con las certificaciones correspondientes, se expedirá un carné.

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR

2.- Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). (Ver Nota 6)

3.- Certificado de haber realizado y aprobado el curso de Rescate en Rio 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 rio. 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 (2) fotografiar tamaño carné

6.- Constancia de experiencia teórico - práctica por un periodo 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.- Nota 1: El pago por derecho de trámite deberá consignarse en la solicitud indicando el día de pago y el N° de la constancia de pago. Si el administrado lo considera conveniente puede acompañar a los requisitos establecidos (copia del comprobante de pago).

2.- Nota 6: El numero del Registro Único de Contribuyentes (RUC), se deberá consignarse en la solicitud. Si el administrado lo considera conveniente puede acompañar a los requisitos establecidos (copia de RUC).

3.- Nota:
a) El interesado deberá contar con una edad minina de 18 años.
b) En caso de solicitudes presentadas por ciudadanos extranjeros deberán cumplirse con las normas pertinentes.

Formularios

Formulario PDF: Formulario N° 001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_131407.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo: Jirón Pachitea N° 201 - Huancayo - Junín2. Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR: Jr. Ucayali N° 297 - 2do. Piso - San Ramón - Chanchamayo - Junín
Atención Virtual: dirceturjunin@hotmail.com

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente N º 0-381-021866 del Gobierno Regional Junín

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRCETUR : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 1. 064-222575 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo2. 064-331265 - Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR
Anexo: Sin anexo
Correo: dirceturjunin@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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°, 18° inciso 18.1 y 24°	Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	006-2016-MINCETUR	15/06/2016
38° y 122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017
1°	Modificación de diversos artículos de los Reglamentos de Canotaje Turístico y de Agencia de Viajes y Turismo.	Decreto Supremo	011-2017-MINCETUR	31/07/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DEL CARNÉ DE CONDUCTOR AVANZADO DE CANOTAJE"

Código: PA1600DE55

Descripción del procedimiento

Registrar al conductor de canotaje avanzado en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turisticos Calificados para el ejercicio de la actividad, que cumple con los requisitos para su inscripción, pueden solicitarlo personas naturales que cuenten con las certificaciones correspondientes, se expedirá un carné.

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR.

2.- Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). (Ver Nota 6)

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 (2) 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.- Nota 1: El pago por derecho de trámite deberá consignarse en la solicitud indicando el día de pago y el N° de la constancia de pago. Si el administrado lo considera conveniente puede acompañar a los requisitos establecidos (copia del comprobante de pago).

2.- Nota 6: El numero del Registro Único de Contribuyentes (RUC), se deberá consignarse en la solicitud. Si el administrado lo considera conveniente puede acompañar a los requisitos establecidos (copia de RUC).

3.- Nota:
a) El interesado deberá contar con una edad mínima de 18 años.
b) En caso de solicitudes presentadas por ciudadanos extranjeros deberán cumplirse con las normas pertinentes.

Formularios

Formulario PDF: Formulario N° 001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_131523.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo: Jirón Pachitea N° 201 - Huancayo - Junín2. Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR: Jr. Ucayali N° 297 - 2do. Piso - San Ramón - Chanchamayo - Junín
Atención Virtual: dirceturjunin@hotmail.com

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente N º 0-381-021866 del Gobierno Regional Junín

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRCETUR : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 1. 064-222575 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo2. 064-331265 - Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR
Anexo: Sin anexo
Correo: dirceturjunin@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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°, 18° inciso 18.2° y 24°	Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	006-2016-MINCETUR	15/06/2016
38° y 122°	Texto Único Ordenado de la Ley N' 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACREDITACIÓN DE ENTIDAD EVALUADORA REFERIDO A CANOTAJE TURÍSTICO"

Código: PA16001481

Descripción del procedimiento

Registrar a la entidad evaluadora en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turisticos Calificados para el ejercicio de la actividad, que cumple con los requisitos para su inscripción, pueden solicitarlo personas naturales o jurídicas, se expedirá la acredtación correspondiente

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR

2.- Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC). (Ver Nota 6)

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 D. S. N° 006-2016-MINCETUR

5.- Hoja de Vida debidamente documentada de por lo menos tres (3) personas que desarrollarán la labor de evaluación señalada en el literal 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.

Notas:

1.- Nota 1: El pago por derecho de trámite deberá consignarse en la solicitud indicando el día de pago y el N° de la constancia de pago. Si el administrado lo considera conveniente puede acompañar a los requisitos establecidos (copia del comprobante de pago).

2.- Nota 4: El derecho de pago dentro y fuera del ámbito local está incluido los gastos de la inspección técnica de dos (2) inspectores.

3.- Nota 6: El numero del Registro Único de Contribuyentes (RUC), se deberá consignarse en la solicitud. Si el administrado lo considera conveniente puede acompañar a los requisitos establecidos (copia de RUC).

Formularios

Formulario PDF: Formulario N° 001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_131646.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo: Jirón Pachitea N° 201 - Huancayo - Junín2. Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR: Jr. Ucayali N° 297 - 2do. Piso - San Ramón - Chanchamayo - Junín
Atención Virtual: dirceturjunin@hotmail.com

Pago por derecho de tramitación

a) Dentro del Ámbito Local
Monto - S/ 33.00

b) Fuera del Ámbito Local
Monto - S/ 37.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente N º 0-381-021866 del Gobierno Regional Junín

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRCETUR : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR

Teléfono: 1. 064-222575 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo2. 064-331265 - Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR
Anexo: Sin Anexo
Correo: dirceturjunin@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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°, 31°, 32° y 32.5°	Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	006-2016-MINCETUR	15/06/2016
122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACREDITACIÓN PARA DESEMPEÑARSE COMO ENTIDAD DE CAPACITACIÓN REFERIDA A LA ACTIVIDAD DE CANOTAJE"

Código: PA1600C5CB

Descripción del procedimiento

Registrar a la entidad de capacitación en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turisticos Calificados para el ejercicio de la actividad, que cumple con los requisitos para su inscripción, pueden solicitarlo personas naturales o jurídicas, se expedirá la acredtación correspondiente

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR.

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. La experiencia 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.- Nota 1: El pago por derecho de trámite deberá consignarse en la solicitud indicando el día de pago y el N° de la constancia de pago. Si el administrado lo considera conveniente puede acompañar a los requisitos establecidos (copia del comprobante de pago).

2.- Nota 4: El derecho de pago dentro y fuera del ámbito local está incluido los gastos de la Inspección técnica de dos (2) inspectores.

Formularios

Formulario PDF: Formulario N° 001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_131823.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo: Jirón Pachitea N° 201 - Huancayo - Junín2. Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR: Jr. Ucayali N° 297 - 2do. Piso - San Ramón - Chanchamayo - Junín
Atención Virtual: dirceturjunin@hotmail.com

Pago por derecho de tramitación

a) Dentro del Ámbito Local
Monto - S/ 40.70

b) Fuera del Ámbito Local
Monto - S/ 45.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente N º 0-381-021866 del Gobierno Regional Junín

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRCETUR : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 1. 064-222575 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo2. 064-331265 - Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR
Anexo: Sin anexo
Correo: dirceturjunin@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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°, 38°, 39° y 39.6°	Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	006-2016-MINCETUR	15/06/2016
122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TURISMO DE AVENTURA"

Código: PA160064A7

Descripción del procedimiento

Otorgar el certificado de autorización para prestar el servicio de turismo de aventura, en la o las modalidades y lugares expresamente establecidos, pueden solicitarlo las personas naturales o jurídicas con agencia de viajes y turismo constituida, se expedira el certificado de autorizacion correspondiente

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR

2.- Constancia de presentación de Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento de Agencias de Viajes y Turismo vigente

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

4.- Relación de equipos para cada modalidad de turismo de aventura que pretende ofrecer, cumpliendo con lo establecido en el articulo 22° del D.S. N° 005-2016-MINCETUR. Cada equipo deberá contar con un código de identificación asignado por la Agencia de Viajes y Turismo

5.- Relación del contenido del equipo de primeros auxilios de acuerdo a las especificaciones aprobadas por el Viceministerio de Turismo

6.- Declaración Jurada, de acuerdo al Formato aprobado por el Viceministerio de Turismo , mediante el cual se compromete a prestar el servicio con personal especializado que cumplirá con las disposiciones establecidas en el artículo 21° del D.S. N° 005-2016-MINCETUR

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

8.- Programa de Mantenimiento de Equipos

9.- Manual Interno de Operación de Equipos

Notas:

1.- Nota 1: El pago por derecho de trámite deberá consignarse en la solicitud indicando el día de pago y el N° de la constancia de pago. Si el administrado lo considera conveniente puede acompañar a los requisitos establecidos (copia del comprobante de pago).

2.- Nota 4: El derecho de pago dentro y fuera del ámbito local está incluido los gastos de la Inspección técnica de dos (2) inspectores.

3.- Nota: El servicio de turismo de aventura es prestado únicamente por Agencias de Viajes y Turismo, las que deberán contar con el Certificado de Autorización otorgado por el Órgano Competente, así como cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo vigente.

Formularios

Formulario PDF: Formulario N° 001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210326_132030.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo: Jirón Pachitea N° 201 - Huancayo - Junín2. Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR: Jr. Ucayali N° 297 - 2do. Piso - San Ramón - Chanchamayo - Junín
Atención Virtual: dirceturjunin@hotmail.com

Pago por derecho de tramitación

a) Dentro del Ámbito Local
Monto - S/ 81.90

b) Fuera del Ámbito Local
Monto - S/ 238.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente N º 0-381-021866 del Gobierno Regional Junín

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRCETUR : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 1. 064-222575 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo2. 064-331265 - Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR
Anexo: Sin anexo
Correo: dirceturjunin@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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°, 6°, 7° y 9°	Reglamento de Seguridad para la Prestación del Servicio Turístico de Aventura	Decreto Supremo	005-2016-MINCETUR	11/06/2016
1° y 2°	Aprueba las Modalidades de Turismo de Aventura	Otros	083-2018-MINCETUR	28/02/2018
122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o o fuerza mayor."

Código: PA1600436B

Descripción del procedimiento

Este trámite esta dirigido para los empresarios que desean realizar una suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o o fuerza mayor.

Requisitos

1.- Comunicación del empleador que contenga el sustento de la causa invocada, nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos en la medida, indicando el número de DNI.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede y Dependencias de la Entidad.
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Pago por Derecho de Trámite
Monto - S/ 31.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Sedes del Banco de la Nación Cuenta Corriente: 00-381 021866

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-602000
Anexo: 1219
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Oficina de la Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE	Director Regional - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - DRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	5 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15°, 12°, 11°	Ley de Productividad y Competitividad Laboral, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728	Decreto Supremo	003-97-TR	27/03/1997
Art. 25°, 23°, 21°	Normas Reglamentarias Relativas a obligación de los empleadores a llevar planilla	Decreto Supremo	001-98-TR	26/01/1998
2°, 3°.	Determinan Dependencias que tramitaran y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante las autoridades administrativas de Trabajo	Decreto Supremo	017-2012-TR	01/11/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS: EDUCACION BASICA REGULA, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA. (2)"

Código: PA16002608

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.

Requisitos

1.- 1. Una solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al director/a de la DRE, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica que brindará el servicio educativo de Educación Básica como IE privada, con la siguiente información:
a) Denominación o razón social; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp; domicilio; número de RUC; y, si el solicitante lo considera, correo electrónico y autorización expresa para la notificación a través de dicho medio.
b) Nombres y apellidos completos del/de la representante legal y su número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
c) Número de partida y asiento registral donde conste inscrito el poder del/de la representante legal de la persona jurídica que solicita la autorización de funcionamiento.
d) En caso de que la persona jurídica que brindará el servicio educativo sea distinta al/a la propietario/a o promotor/a, acompañarse la identificación del/de la promotor/a o propietario/a, considerando lo siguiente:
d.1) En el caso de persona natural, indicarse los nombres y apellidos completos y el número de DNI, de CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
d.2) En el caso de persona jurídica, indicarse la denominación o razón social, el número de la Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp y número de RUC.
e).Servicio educativo de Educación Básica que se planea brindar, con la especificación por local educativo de: (i) el tipo de modalidad (EBR, EBA o EBE); (ii) en el caso de la EBR y EBE, el nivel o los niveles de estudio y en el caso de la EBA, los ciclos y las formas de atención; (iii) los grados o edades de estudios; (iv) la composición del alumnado: varones, mujeres o mixto; (v) el turno o los turnos: mañana, tarde y/o noche; y (vi) el número de aulas y número máximo de estudiantes proyectados por aula, según infraestructura.
f) Propuesta de nombre para prestar el servicio educativo de Educación Básica como IE privada, de acuerdo con las pautas indicadas en el numeral 10.3 del presente artículo, el cual no puede ser igual o semejante a otra IE privada autorizada, salvo que:
f.1) Acompañe copia del contrato o documento similar que acredite la cesión de uso de nombre comercial, así como los documentos que acrediten su inscripción como nombre comercial ante el Indecopi.
f.2) Acompañe la autorización del titular de tal nombre para su uso.
f.3) Hubiese identidad entre la persona jurídica que solicita la autorización de funcionamiento y la que obtuvo la autorización de funcionamiento de la IE privada con igual o semejante nombre.
g) Fecha prevista para el inicio del servicio educativo de Educación Básica.
h) Nombres y apellidos completos y número de DNI, CE, pasaporte o cualquier otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes del/del director/a. En caso de varios directores/as, debe precisarse quién de éstos/as asumirá como director/a general.
i) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.
2. Declaración jurada del/de la propietario/a o promotor/a que tuviera la condición de persona natural, declarando que no cuenta con antecedentes penales, judiciales ni se encuentra comprendido dentro de los alcances de las Leyes N° 29988 y N° 30901.

2.- Información vinculada a la condición básica de gestión institucional:
1. Copia simple del Proyecto de RI, 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 PAT, 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.- Información vinculada a la condición básica de gestión pedagógica:

1. Copia simple del Proyecto de PEI, 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 de PCI, en físico o en versión digital en formato PDF, que contenga el plan de estudios de acuerdo con la modalidad, el nivel, ciclo y modelo de servicio educativo de Educación Básica, así como las orientaciones pedagógicas en torno a la planificación curricular.
3. Listado de materiales educativos que se proyecta utilizar en la prestación del servicio educativo, precisándose:
(i) El tipo y la cantidad de materiales educativos que se emplearán, de acuerdo con el número máximo de estudiantes que se proyecta atender y sus características específicas;
(ii) La justificación de la pertinencia de los materiales educativos, conforme a la propuesta pedagógica establecida en el PEI y la normativa aprobada para tal efecto;
(iii) Cronograma de adquisición de los materiales educativos

4.- Información vinculada a la condición básica de infraestructura educativa, equipamiento y mobiliario:
1. Titularidad, por parte de la persona jurídica que solicita la autorización de funcionamiento, de un derecho real respecto del/de los inmueble/s donde se va a brindar el servicio educativo de Educación Básica, la cual se acredita a través de alguno de los siguientes documentos:
(i) En caso el inmueble se encuentre inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble de Sunarp, documento donde conste el número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el derecho de propiedad que se ejerce sobre el inmueble u otro derecho real con una duración no menor a cinco años.
(ii) Copia del contrato de arrendamiento debidamente suscrito, con una duración no menor a la duración del ciclo o nivel, según corresponda, de la modalidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se solicita brindar (EBR, EBA o EBE). En ningún caso puede ser menor a cinco años.

(iii) En caso de cesión en uso exclusivo, copia del contrato, convenio u otro documento similar, debidamente suscrito, con una duración no menor a la duración del ciclo o nivel, según corresponda, de la modalidad del servicio educativo de Educación Básica que se solicita brindar (EBR, EBA o EBE). En ningún caso puede ser menor a cinco años.
2. Copia simple de la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización, planos de cortes por los elementos de circulación vertical del/ del local/es del inmueble donde se brindará el servicio educativo de Educación Básica. Los referidos documentos deben haber sido suscritos por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, y deben permitir verificar la idoneidad de las instalaciones para la prestación del servicio educativo, acorde a lo dispuesto en la propuesta pedagógica, el número de estudiantes con los que se iniciará la prestación del servicio educativo de Educación Básica y la normativa de infraestructura educativa que resulte aplicable a la modalidad del servicio educativo de Educación Básica que se planea brindar (EBR, EBE- o EBA).
3. Copia simple de un informe elaborado y firmado por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, que sustente técnicamente la idoneidad del/de los local/es donde se brindará el servicio educativo, de acuerdo con el número previsto de estudiantes y la modalidad de servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE). En el supuesto que la infraestructura sea preexistente, adicionalmente, se deberá contar con la copia simple de un informe estructural elaborado y firmado por un profesional en ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente. En ambos casos, el sustento del informe debe considerar los siguientes aspectos:
a) Infraestructura física. - Datos de ubicación del local educativo, incluyendo departamento, provincia y distrito, con indicación del centro poblado cuando se trate de zona rural; coordenadas geográficas (WGS84, PSAD56 u otro equivalente cuyo uso hubiera sido establecido por el Instituto Geográfico Nacional); número de partida registral; área total en m2 , precisando área construida y área libre; aforo; y, descripción de la accesibilidad para personas con discapacidad y adultos mayores.
b) Ambientes y equipamiento.- Descripción de cada uno de los ambientes (tipo, nombre, cantidad, área en m2 , aforo e índice de ocupación) y el equipamiento (nombre o denominación, año de fabricación y cantidad), disponibles, accesibles y operativos para el desarrollo de los aprendizajes en el local educativo, acorde a la propuesta pedagógica y al número de vacantes, a su capacidad operativa, las cuales permitan asegurar la integridad física del/de la estudiante, conforme a la normativa de la materia vigente.
c) Servicios higiénicos. - Disponibilidad de servicios higiénicos en buen estado de conservación, accesibles, diferenciados por sexo. El sustento debe especificar el número de servicios higiénicos asignados para estudiantes, personas con discapacidad y adultos mayores, y para personal docente y administrativo, indicando su pertinencia para los grupos etarios a atender.
4- Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería sanitaria o afín, con colegiatura y habilitación vigente, que determine la disponibilidad de servicios operativos de agua potable (con la indicación de la procedencia: red pública, reservorio, tanque cisterna u otros, código de suministro, y permanencia) y desagüe (con la indicación de la red de evacuación: red pública, tanque séptico, biodigestor u otros, y permanencia) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.
5- Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería eléctrica, mecánica eléctrica o afines, colegiado, con habilitación vigente, que determine la disponibilidad del servicio de energía eléctrica (con la indicación de la procedencia: red pública, grupo electrógeno, subestación u otros, código de suministro y permanencia) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.
6. Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería electrónica, de telecomunicaciones o afines, con colegiatura y habilitación vigente, que determine la disponibilidad de servicios de líneas telefónicas e internet (con la indicación del tipo de servicio: fijo, móvil, satelital u otro, su proveedor y número asociado, según corresponda) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.
7. Inventario de equipos y mobiliario con el cual se planea brindar el servicio educativo, el cual debe contener:
(i) tipo y cantidad de equipamiento y mobiliario, en función al número máximo de estudiantes que se proyecta atender;
(ii) justificación de su pertinencia acorde a los requerimientos pedagógicos según la modalidad del servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE), el PEI, la edad de los estudiantes y las normas vigentes sobre la materia; y,
(iii) su cronograma de adquisición.

5.- 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:
(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.

6.- 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.

7.- 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 para los próximos cinco años, los que deben incluir el sustento de ingresos y gastos y el sustento técnico de la proyección.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede y Dependencias de la Entidad.
Atención Virtual:
https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf&ved=2ahUKEwiEvbq9moDvAhW3LLkGHT7xD14QFjAAegQIHhAD&usg=AOvVaw2EnRh1sXGzr-NZWC6SZ2a1

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 462.50

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 Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gobierno Regional(Gerente Regional de Desarrollo Social) - Tramite Documentario - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY GENERAL DE EDUCACIÓN Nº 28044	Decreto Ley	28044	29/07/2003
-	Ley Nº 28123	Ley	28123	13/12/2003
-	Ley Nº 26549	Ley	26549	01/12/1995
-	Ley Nº 27050	Ley	27050	31/12/1998
-	Ley Nº 30619	Ley	30619	26/07/2017
-	Decreto Legislativo Nº 882	Decreto Legislativo	882	09/11/1996
-	Decreto Supremo N°002-2018-PCM	Decreto Supremo	002	05/01/2018
-	Resolución Ministerial Nº 542-2005-ED.	Otros	542	25/08/2005
-	Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU.	Otros	084	12/04/2019
-	Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU.	Otros	104	30/04/2019
-	Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU.	Otros	208	20/08/2019
-	Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.	Otros	Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.	30/04/2019
10	REGLAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA.	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OPINIÓN TECNICA PARA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ONG - PERU DE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN TECNICA INTERNACIONAL"

Código: PA1600C54B

Descripción del procedimiento

Inscripción de todas las personas jurídicas solicitantes para la emisión de opinión técnica correspondiente, con la finalidad que obtener el Registro de ONGD-PERU de la APCI

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, adjuntando lo siguiente: Copia simple de la escritura de constitución, otorgada por el Notario Público, donde figuran sus estatutos, fines y objetivos y su vinculación a las prioridades nacional, regional.

2.- Ficha Única de Registro (*).

3.- Copia literal certificada de su Inscripción en los Registros Públicos, expedida con antigüedad no mayor de tres meses calendario.

4.- Hoja de Vida del Consejo Directivo vigente y nomina de los asociados, con nombres completos.

5.- Información completa sobre los programas, proyectos y/o actividades a desarrollar durante un periodo de dos años, indicando con claridad los objetivos y metas
programadas, población beneficiaria, ubicación en los ámbitos regional, sectorial y/o local de acuerdo a la Guía para la formulación de perfiles de proyectos de
Cooperación Internacional No; Reembolsable - CINR.

6.- Señalar los recursos previsibles provenientes de Cooperación Técnica Internacional para un periodo de dos años, indicando la fuente cooperante, pais de procedencia y el monto anual y total estimado en US $ (dólares americanos).

Notas:

1.- * La Ficha Única de Registro será entregada por la Sub-Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede y Dependencias de la Entidad.
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Sedes del Banco de la Nación Cuenta Corriente: 00-381-021866

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

SEDE PRINCIPAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - SEDE GRJ : SEDE PRINCIPAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento -SEDE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-602000
Anexo: 1219 - 1717
Correo: jobregon@regionjunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	La misma autoridad que expide el acto	Superior inmediato del que deniega o vence el plazo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Cooperación Técnica Internacional	Decreto Ley	719	10/11/1991
-	Reglamento del Decreto Legislativo N° 719 de Cooperación Técnica Internacional	Decreto Supremo	015-92-PCM	30/01/1992
-	Directiva que establece los Procedimientos en los Registros de ONGD y ENIEX que conduce la APCI	Otros	067-2011/APCI-DE	27/07/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OPINION TECNICA PARA ADSCRIPCION DE EXPERTOS Y/O VOLUNTARIOS"

Código: PA160070D5

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo para la aprobación y registro de los expertos y/o voluntarios propuestos en el marco de la Cooperación Internacional No Reembolsable.
Modalidad de cooperación técnica internacional por la cual se otorga o recibe, mediante técnicos o profesionales con alto nivel de especialización y calificación para la ejecución de programas, proyectos o actividades de desarrollo. Las acciones están dirigidas a facilitar la solución de problemas científicos y tecnológicos, así como la transferencia e intercambio de conocimientos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

2.- Constancia vigente de la ONG en el registro de la Agencia Peruana de Cooperación Técnica Internacional

3.- Hoja de vida del experto, tiempo de permanencia, lugar

4.- Encontrarse programado en el plan anual de operaciones del proyecto

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede y Dependencias de la Entidad.
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Sedes del Banco de la Nación Cuenta Corriente: 00-381-021866

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

SEDE PRINCIPAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - SEDE GRJ : SEDE PRINCIPAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento -SEDE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-602000
Anexo: 1219,1717
Correo: jobregon@regionjunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	La misma autoridad que expide el acto	Superior inmediato del que deniega o vence el plazo
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Cooperación Técnica Internacional	Decreto Ley	719	10/11/1991
-	Reglamento del Decreto Legislativo 719 de Cooperación Técnica Internacional	Decreto Supremo	015-92	30/01/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE A PLAN DE OPERACIONES"

Código: PA1600C44E

Descripción del procedimiento

Emisión de la opinión técnica favorable del Plan de Operaciones, solicitadas por las ONGs-PERU con la finalidad obtener el registro en la Agencia Peruana de Corporación Internacional (APCI)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

2.- Convenio vigente con la Institución que va a financiar el proyecto

3.- Proyecto en formato establecido por la Agencia Peruana de Cooperación Técnica Internacional

4.- Constancia vigente de la ONG en el registro de la Agencia Peruana de Cooperación Técnica Internacional

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede y Dependencias de la Entidad.
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Sedes del Banco de la Nación Cuenta Corriente: 00-381-021866

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

SEDE PRINCIPAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - SEDE GRJ : SEDE PRINCIPAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Planeamiento -SEDE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-602000
Anexo: 1219 - 1717
Correo: jobregon@regionjunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	La misma autoridad que expide el acto	Superior inmediato del que deniega o vence el plazo
Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho,

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Cooperación Técnica	Decreto Ley	719	10/11/1991
-	Reglamento del Decreto Legislativo N° 719 de Cooperación Técnica Internacional	Decreto Supremo	015-92-PCM	30/01/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACION DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CUYO VALOR REFERENCIAL SEA IGUAL O MENOR A (50) UIT "

Código: PA1600B660

Descripción del procedimiento

El Tribunal de las Contrataciones del Estado, es un órgano resolutivo que resuelve las controversias que se suscitan entre las entidades, los participantes y los postores durante el proceso de selección.
La impugnación que se presenta ante el Tribunal o ante la Entidad, en ambos supuestos, suspende el proceso de selección en la etapa en que se encuentre.

Requisitos

1.- Ser presentado ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad o Mesa de Partes del Tribunal, según corresponda. El recurso de apelación dirigido al Tribunal puede presentarse ante las oficinas desconcentradas del OSCE, las que lo derivan a la mesa de Partes del Tribunal al día siguiente de su recepción

2.- Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social y número de Registro Único de
Contribuyentes según corresponda. En caso de actuación mediante representante, se acompaña la documentación que acredite tal representación . Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados.

3.- Identificar la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso.

4.- El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que solicita, y sus fundamentos.

5.- Las pruebas instrumentales pertinentes.

6.- La garantía por interposición del recurso numeral 124.1, 124.3 del Artículo 124 del D.S. N° 344-2018-EF (30.01.2019). *

7.- Copia simple de la promesa formal de consorcio cuando corresponda.

8.- La firma del impugnante o de su representante. En caso de consorcios basta la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal del consorcio

9.- Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera.

Notas:

1.- El costo del procedimiento es el 3% del Valor referencial.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario170 de la Sede y Dependencias de la Entidad.
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Sedes del Banco de la Nación Cuenta Corriente: 00-381-021866

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

SEDE PRINCIPAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - SEDE GRJ : SEDE PRINCIPAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares - SEDE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-602000
Anexo: 1701
Correo: lhinostroza@regionjunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Contrataciones del Estado	Ley	30225	11/07/2014
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.	Decreto Legislativo	1341	07/01/2017
-	Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado	Decreto Supremo	350-2015-EF	10/12/2015
117°	Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado	Decreto Supremo	344-2018-EF	31/12/2018

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: PA1600444E

Descripción del procedimiento

La Constitución Política del Perú señala que el Estado regula el derecho de huelga para que se ejerza en armonía con el interés social, e indica sus excepciones y limitaciones; mediante Decreto Supremo Nº 010-2003-TR regula los servicios mínimos que deben garantizarse en casos de huelga en empresas que prestan servicios públicos esenciales o que requieran garantizar labores indispensables; la obligación de los trabajadores u organizaciones sindicales en dicho supuesto; la comunicación que deben seguir las empresas o entidades respecto de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios mínimos; y los casos de divergencia que se formulen sobre el número y ocupación de los trabajadores necesarios antes referidos y que resuelve la autoridad de trabajo;

Requisitos

1.- Solicitud:
Las unidades de recepción deben recibir todos los requisitos establecidos en el TUPA, debiendo el administrado subsanarlo dentro de un plazo de 48 horas máximo, en un solo acto y por única vez.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Prevención y solución de conflictos	Director 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
Art. 82º	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	D.S.N° 010-2003-TR,	05/10/2003
Art. 1º	Sustituyen artículos del D.S. N° 011-92-Tr que aprobó el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	D.S. Nº 013-2006-TR	08/07/2006
Art. 68º	Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	D.S.N° 011-92-TR,	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACUMULACION"

Código: PA16006CB7

Descripción del procedimiento

Acumulación es el derecho minero conformado por concesiones mineras vigentes colindantes o superpuestas, de un mismo titular, el cual le permite realizar la exploración y explotación de los recursos minerales en el subsuelo del área concedida.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas

2.- Certificado de gravamen y de ser el caso autorización de los acreedores por cada derecho minero

3.- Plano de coordenadas UTM (PSAD 56)

4.- Relación de derechos mineros a acumularse de un mismo titular, de la misma sustancia y sin deudas por derecho de vigencia y/o penalidad

5.- Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: https://www.http://www.regionjunin.gob.pe/http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8090/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 880.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00381 - 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00381 - 021866

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Minería - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	014	04/06/1992
-	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	018	08/09/1992
14°	Ley del Catastro Minero	Ley	26615	24/05/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE ACADEMIAS DE PREPARACIÓN PARA EL INGRESO A LAS UNIVERSIDADES Y A OTRAS INSTITUCIONES DEL NIVEL SUPERIOR NO UNIVERSITARIA.(4)"

Código: PA16007E0A

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE ACADEMIAS DE PREPARACIÓN PARA EL INGRESO A LAS UNIVERSIDADES Y A OTRAS INSTITUCIONES DEL NIVEL SUPERIOR NO UNIVERSITARIA.

Requisitos

1.- DE LA ACADEMIA
1. Solicitud dirigida al Director Regional de Educación, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.
2. Proyecto de apertura y funcionamiento.
3. Nombre propuesto de la academia.
4. Nombre del propietario o promotor o entidad promotora (personería jurídica).
5. Nombre del Director.
6. Metas de atención y número de secciones.
7. Turno de funcionamiento.
8. Justificación del Proyecto.
9. Proyecto de Reglamento Interno.

2.- INFRAESTRUCTURA:
10. Plano de ubicación y distribución del local firmado por arquitecto o un ingeniero civil colegiado, teniendo en cuenta:
- Infraestructura adecuada.
- Condiciones Pedagógicas en sus ambientes, usos y servicios de conformidad con las normas técnicas vigentes.
11. Constancia de compatibilidad de uso, zonificación y vías otorgado por la municipalidad y certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.
12. Copia del contrato de alquiler o de la escritura pública de propiedad del local.

3.- DEL PERSONAL DOCENTE:
13. Cuadro de personal docente (Número de Grados y Títulos, experiencia docente) y administrativo.
14. Currículo vitae descriptivo del personal docente.
15. Relación de trabajadores y copia de los contratos de trabajo.
16. Inventario valorizado del equipo, material didáctico y mobiliario para el servicio educativo.
17. Presupuesto de financiamiento y costo educativo.

4.- DEL DIRECTOR:
18. Indicar el número de Grados y Títulos (para la verificación en el Registro Nacional de Grados y Títulos), profesión y el nombre de la Institución donde culmino sus estudios superiores.
19. Indicar el número de Colegiatura.
20. Certificado o constancia que acredite haber laborado en educación y/o en la administración educativa como mínimo cinco (05) años.
21. Declaración Jurada de tener buena conducta y buen estado de salud.
22. Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad estatal).

5.- DEL PROPIETARIO O PROMOTOR:
A) De la persona natural.
- Indicar N° DNI.
- Declaración Jurada de buena conducta.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales ni penales.
- Copia del DNI.
- Copia del acta que acredite la representación legal otorgada por la entidad promotora.
B) De la persona jurídica
- Copia de la escritura de constitución y estatutos donde establece que es una entidad sin fines de lucro.
C) Del representante Legal de la Persona Jurídica:
- Copia del DNI
- Copia del acta que acredite la representación legal otorgado por la entidad promotora.
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales y judiciales.

6.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 227.90

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

60 días calendarios

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 Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gobierno Regional(Gerente Regional de Desarrollo Social) - Tramite Documentario - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1 y 2	La Ley General de Educación Nº 28044	Ley	28044	29/07/2003
11	Ley N° 30619	Ley	30619	27/07/2017
25	Decreto Supremo N° 002-2018-PCM	Decreto Supremo	002	04/01/2018
-	D.L. Nº 882	Decreto Legislativo	882	09/11/1996
-	R.M. Nº 619-87-ED	Otros	619	
-	OFICIO Nº 618-2003- ME/SG-OAJ	Otros	618	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el registro de sindicatos y de Federaciones o Confederaciones."

Código: PA1600DCE1

Descripción del procedimiento

El trámite es para el registro de sindicatos y 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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpe.mesadepartes@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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Arts. 12°, 14°, 16°, 17°, 36°y 38°,	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N° 010-2003-TR	05/10/2003
Arts. 21°y 22°	Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N° 011-92-TR	15/10/1992
Arts. 2° y 4°	Determinandependenciasquetramitarán y resolverán las solicitudesy reclamaciones que se inicien antelas Autoridades Administrativas deTrabajo	Decreto Supremo	D.S. N° 017-2012-TR	01/11/2012
Arts. 1°, 2° y 3°	"Protocolo de Actuación Sectorial para proceder con la suspensión administrativa extraordinaria de las organizaciones sindicales del sector de construcción civil, conforme a lo previsto en la Tercera Disposición Complementaria Final	Decreto Supremo	D.S. N° 007-2014-TR	09/08/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE ACADEMIAS DE PREPARACIÓN PARA EL INGRESO A LAS ESCUELAS POLICIAS Y FUERZAS ARMADAS (5)"

Código: PA1600A467

Descripción del procedimiento

SE AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO DE ACADEMIAS DE PREPARACIÓN PARA EL INGRESO A LAS ESCUELAS POLICIAS Y FUERZAS ARMADAS

Requisitos

1.- GENERALES:
1. Solicitud dirigida al Director Regional de Educación, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.
2. Proyecto de apertura y funcionamiento.
3. Nombre propuesto de la academia.
4. Nombre del propietario o promotor o entidad promotora (personería jurídica).
5. Nombre del Director.
6. Metas de atención y número de secciones.
7. Turno de funcionamiento.
8. Justificación del Proyecto.
9. Proyecto de Reglamento Interno.

2.- INFRAESTRUCTURA:
10. Plano de ubicación y distribución del local firmado por arquitecto o un ingeniero civil colegiado, teniendo en cuenta:
- Infraestructura adecuada.
- Condiciones Pedagógicas en sus ambientes, usos y servicios de conformidad con las normas técnicas vigentes.
- Iluminación y ventilación adecuada.
11. Constancia de compatibilidad de uso, zonificación y vías otorgado por la municipalidad y certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.
12. Copia del contrato de alquiler o de la escritura pública de propiedad del local.
13. Tener campo deportivo y piscina.

3.- DEL PERSONAL DOCENTE:
14. Cuadro de personal docente (Número de Grados y Títulos, experiencia docente) y administrativo.
15. Currículo vitae descriptivo del personal docente.
16. Relación de trabajadores y copia de los contratos de trabajo.
17. Inventario valorizado del equipo, material didáctico y mobiliario para el servicio educativo.
18. Presupuesto de financiamiento y costo educativo.
Del Director:
19. Indicar el número de Grados y Títulos (para la verificación en el Registro Nacional de Grados y Títulos), profesión y el nombre de la Institución donde culmino sus estudios superiores.
20. Indicar el número de Colegiatura
21. Certificado o constancia que acredite haber laborado en educación y/o en la administración educativa como mínimo cinco (05) años.
22. Declaración Jurada de tener buena conducta y buen estado de salud.
23. Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad estatal).

4.- DEL PROPIETARIO O PROMOTOR:
A) De la persona natural.
- Indicar N° DNI.
- Declaración Jurada de buena conducta.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales ni penales.
B) De la persona jurídica
- Copia de la escritura de constitución y estatutos donde establece que es una entidad sin fines de lucro.

5.- DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA
- Copia del DNI.
- Copia del acta que acredite la representación legal otorgada por la entidad promotora.
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales y judiciales.

6.- 24. Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 227.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

60 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gobierno Regional - Tramite Documentario - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	Ley N° 30619	Ley	30619	27/07/2017
-	D.S. N° 002-2018-PCM	Decreto Supremo	002	05/01/2018
-	D.L. Nº 882	Decreto Legislativo	882	09/11/1996
-	R.M. Nº 619-87-ED	Otros	619	
-	OFICIO Nº 618-2003- ME/SG-OAJ	Otros	618	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos de primer grado, federaciones y confederaciones."

Código: PA1600A016

Descripción del procedimiento

El trámite es para comunicar sobre los trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos de primer grado, federaciones y confederaciones.

Requisitos

1.- Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente
de la organización sindical, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, adjuntando:
1. Relación de dirigentes sindicales amparados por el fuero sindical,
indicando sus nombres y los cargos que deben estar previstos en las normas
estatutarias, debiendo tener en cuenta el número de trabajadores u organismos

2.- sindicales afiliados, de acuerdo a la naturaleza de la organización sindical.
1. Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada
cuando corresponda.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 17°, 31°y 32º	Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N° 010-2003-TR	05/10/2003
Arts. 12°, 13°y 18°	Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	Nº 011-92-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato."

Código: PA16006B22

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar la cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato.

Requisitos

1.- Solicitud

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts 10°, 20° y 33°,	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N° 010-2003-TR	05/10/2003
Art. 25°	Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N° 011-1992-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Organizaciones Sindicales, Federaciones o Confederaciones de Servidores Publicos , ante el ROSSP"

Código: PA160064D9

Descripción del procedimiento

El trámites es para el Registro de Organizaciones Sindicales, Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos, ante el ROSSP

Requisitos

1.- 1. Copia del Acta de Asamblea General de Constitución con indicación del número de trabajadores asistentes,
2. Nómina de la Junta Directiva elegida y periodo de vigencia.
3. Copia del estatuto aprobado en la asamblea de constitución.
4. Nómina de trabajadores afiliados, indicando número de DNI,

Para Federaciones o Confederaciones

2.- 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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	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 - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1°	LEY QUE CREA EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS	Ley	Ley Nº 27556	23/11/2001
Arts. 1º, 2°, 3° y 4°	Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Decreto Supremo	D.S. Nº 003-2004-TR	24/03/2004
Arts. 56°, 57°, 58°y 59°,	Reglamento General de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civi	Decreto Supremo	D. S. N° 040-2014-PCM	13/06/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Juntas Directivas para Sindicatos, Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos. (ROSSP)"

Código: PA1600C0DF

Descripción del procedimiento

El trámite esta dirigido para realizar el Registro de Juntas Directivas para Sindicatos, Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos. (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.

En caso , Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP)
Solicitud :

2.- 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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 2°, del	Ley que crea el Registro de organizaciones sindicales de servidores públicos	Ley	Ley Nº 27556	23/11/2001
Arts. 2°, 3º y 4°	Establecen el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Decreto Supremo	Nº 003-2004-TR	24/03/2004
Art. 25°	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N° 011-92-TR	15/10/1992
Articulo 55	Aprueban Reglamento General de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil	Decreto Supremo	Nº 040-2014-PCM	13/06/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de modificación de Estatutos de Organizaciones Sindicales y/o Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP)"

Código: PA16005FCD

Descripción del procedimiento

El trámite es para el Registro de modificación de Estatutos de Organizaciones Sindicales y/o Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos (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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 2º	Ley que Crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	Nº 27556	23/11/2001
Arts. 2°y 4º	Nº 003-2004-TR	Decreto Supremo	ESTABLECEN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS	24/03/2004
Art. 25°	Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N° 011-92-TR	15/10/1992
Articulo 55º	Reglamento General de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil	Decreto Supremo	Nº 040-2014-PCM	13/06/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Convenios Colectivos de Trabajo."

Código: PA1600F314

Descripción del procedimiento

El trámite es para el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo.

Requisitos

1.- Texto correspondiente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director Regional - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - DRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 43º	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	Nº 010-2003-TR	05/10/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos"

Código: PA16002D19

Descripción del procedimiento

El tramites es para la Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos

Requisitos

1.- REGISTRO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS
Solicitud según formulario, con carácter de declaración jurada, señalando número de RUC vigente y el monto inicial de los vales, cupones o documentos análogos
que se estime emitir en los primeros dos meses de funcionamiento.

REGISTRO DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS

2.- Solicitud según Formulario, 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 detallar la relación de trabajadores en actividad durante el mes anterior al de la presentación de la solicitud.
1. Copia de la Partida registral donde consten su objeto social y sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieren tenido lugar.
2. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento.
3. Número del Registro Sanitario otorgado por la autoridad competente del Ministerio de Salud, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo Nº 007-98-SA, Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas o la expedida por la Autoridad Municipal competente, de ser el caso, en cuanto sea aplicable.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Oficina de la Dirección y Prevención de Solución	Director Regional - Dirección Regional de Trabajo y Promoción

	de Conflictos - Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE	del Empleo - DRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 11°	Ley de prestaciones alimentarias en beneficio de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada	Ley	Ley N° 28051	02/08/2003
Art. 1º	Reglamento de la Ley de Prestaciones Alimentarias en Beneficio de los Trabajadores Sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada	Decreto Supremo	Nº 006-2006-TR	20/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1600BC92

Descripción del procedimiento

El trámites es para solicitar la Aprobación de programas de reducción de personal de Empresas del Estado

Requisitos

1.- Copia del acuerdo de PROINVERSION (Agencia de Promoción de la Inversión).

2.- Solicitud indicando el Decreto Supremo que autoriza a ejecutar el programa de racionalización de personal aprobado por la Agencia de Promoción de la Inversión PROINVERSION.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
Art. 7º	Decreto Ley N° 26120 - Modifica la Ley de Promoción de la Inversión Privada en las Empresas del Estado	Ley	D.Ley Nº 26120	30/12/1992
Art. 2º	Aprobación de Programas de Reducción de personal de Empresas del Estado	Decreto Supremo	D.S. Nº 031-1993-PCM	11/05/1993
Art. 2º	Nº 027-2002-PCM,	Decreto Supremo	D.S. Nº 027-2002-PCM,	24/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación de inicio de actividades en una Región distinta a la que se concedió el Registro Inicial, de las Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos"

Código: PA16004F4C

Descripción del procedimiento

El trámite es para la Comunicación de inicio de actividades en una Región distinta a la que se concedió el Registro Inicial, de las Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras
de Alimentos

Requisitos

1.- Declaración jurada simple y escrita del domicilio actual en la Región Junín

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director Regional - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - DRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Articulo 20º	Aprueban Reglamento de la Ley de Prestaciones Alimentarias en Beneficio de los Trabajadores	Decreto Supremo	Nº 013-2003-TR	28/10/2003

	Sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada			

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de paralización de labores o huelga."

Código: PA16003A02

Descripción del procedimiento

Este trámite esta dirigido para la verificación de paralización de labores o huelga.

Requisitos

1.- Solicitud del interesado.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Oficina de la Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE	Director Regional - Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.84°	Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N° 010-2003-TR,	05/10/2003

Art.25º	Texto Unico Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	Nº 003-97-TR	27/03/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas:"

Código: PA1600ED6F

Descripción del procedimiento

El trámite es para dar la terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas:

Requisitos

Caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad implique la desaparición total o parcial del centro de trabajo.

1.- Constancia de recepción por los trabajadores comprendidos, de la información pertinente proporcionada por el empleador.

2.- Nómina, indicación del número de DNI y domicilio de los trabajadores comprendidos.

Motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos.

3.- 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.

4.- Nómina de los trabajadores afectados, señalando expresamente que representan un número no menor al 10% del total de trabajadores de la empresa.

5.- 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.

Disolución, liquidación y quiebra de la empresa.

6.- Comunicación

Convenio de Liquidación sujeto a la Ley Nº 27809 - Ley General del Sistema Concursal.

7.- Comunicación

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad implique la desaparición total o parcial del centro de trabajo.
Monto - S/ 32.40

Motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos.
Monto - S/ 32.40

Disolución, liquidación y quiebra de la empresa. BASE LEGAL
Gratuito

Convenio de Liquidación sujeto a la Ley Nº 27809 - Ley General del Sistema Concursal.
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00-381 - 021866

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Oficina de la Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE	Director Regional - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - DRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	5 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 46º, 47º y 48º,	Texto Unico Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	D.S. Nº 003-97-TR,	27/03/1997
Art. 2º y 3°	Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante las Autoridades Administrativas de Trabajo	Decreto Supremo	D.S. Nº 017-2012-TR	01/11/2012
Art. 63º, 67º y 71º	Reglamento de Ley de Fomento al Empleo	Decreto Supremo	D.S. Nº 001-96-TR	26/01/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA160055E8

Descripción del procedimiento

El trámite es para la comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, durante la huelga.

Requisitos

1.- Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios

2.- Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos.

3.- Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.73°	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N° 010-2003-TR	05/10/2003
Art. 67º	Reglamento de la Ley de Relaciones colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	Nº 011-92-TR	15/10/1992

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: PA1600B936

Descripción del procedimiento

El trámite es para la 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.

Requisitos

1.- Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior,

2.- Copia del nuevo texto estatutario.

3.- 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,

4.- 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, asi como la aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior

5.- Copia del nuevo texto estatutario

6.- 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

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:

7.- 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

8.- Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrita cada organización sindical.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.10°y 38°	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	D.S. N° 010-2003-TR	05/10/2003
Art.21°del	Reglamento de la Ley de Relaciones colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N° 011-92-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Designación de delegados de los trabajadores."

Código: PA1600EA36

Descripción del procedimiento

El trámite es para la designación de delegados de los trabajadores.

Requisitos

1.- Solicitud según Formulario

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art 15°	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	D.S. N° 010-2003-TR	05/10/1992
Art. 5°	prueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	D.S. N° 011-92-TR	15/10/1992
Arts.2° y 4°	Determinandependenciasquetramitarán y resolverán las solicitudesy reclamaciones que se inicien antelas Autoridades	Decreto Supremo	D.S. N° 017-2012-TR	01/11/2012

	Administrativas deTrabajo			
Art. 56°	Aprueban Reglamento General de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil	Decreto Supremo	D.S. N° 040-2014-PCM	13/06/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE CUNA, CUNA JARDIN Y JARDIN DE GESTIÓN PÚBLICA.(7)"

Código: PA1600DCBF

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE CUNA, CUNA JARDIN Y JARDIN DE GESTIÓN PÚBLICA.

Requisitos

1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, Instituciones, etc. Dirigida al Director de la UGEL competente.

2.- Informe Técnico en base a un estudio de la oferta y demanda educativa que contenga lo siguiente:
2.1 Análisis de la demanda educativa
- Demanda educativa actual.
- Estimación referencial de la evolución futura de la demanda educativa.
2.2 Análisis de la oferta educativa
- Propuesta de la ubicación.
- Identificación y localización, dentro del ámbito de influencia, incluyendo los jardines. cerrados.
- En caso de la primera causal que es la oportunidad de la mejora de calidad de la prestación de los servicios educativos ofrecidos por una IE pública, a través de la celebración de un convenio de encargo de gestión, debe identificar y detallar de los beneficios de la conversión para la mejora de la calidad. Si corresponde, describir el convenio celebrado.

3.- En caso de la segunda causal que es la existencia de demanda educativa atendida por el jardín que no puede ser atendida por otros jardines. públicos existentes, al finalizar la vigencia de un convenio, debe incluir un estudio de oferta y demanda educativa, incluyendo los datos de la matrícula de los servicios educativos prestados por el jardín en cuestión.

4.- Nombre de la cuna o jardín.

5.- Códigos de identificación de la cuna o jardín.

6.- Tipo de gestión y entidad gestora de la cuna o jardín. Si algún convenio sustenta estos datos el convenio debe formar parte del expediente.

7.- Servicios educativos ofrecidos y metas de atención.

8.- Ubicación de los establecimientos educativos departamento, provincia, distrito, centro poblado y coordenadas geográficas.

9.- Requerimiento mínimo de plazas, mobiliario, infraestructura y equipamiento necesarios para el funcionamiento de la IE según los servicios educativos, metas de atención concordante con la normativa

10.- Documentos que sustente el cumplimiento de los requerimientos mínimos mencionados en el literal precedente. Se debe contar con la disponibilidad presupuestal de las plazas. Los demás rubros pueden ser financiados por fuentes privadas.

11.- Certificado literal de la partida registral donde conste la inscripción ante la ante la SUNARP, del título de propiedad, o copia simple del documento que acredita la donación, transferencia administración del predio o predios a nombre del MINEDU o GOBIERNO REGIONAL.

12.- Datos adicionales, como turno y si atiende solo mujeres, varones o ambos, por servicio y establecimiento educativo.

13.- Fecha de inicio de funcionamiento de la nueva IE.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 163.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

60 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gobierno Regional - Tramite Documentario - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley Nº 29944	Ley	29944	25/11/2012
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	D.S. N°011-2012-ED	Decreto Supremo	011	07/07/2012
-	R.S.G. N° 096-2017-MINEDU.	Otros	096	12/04/2017
-	R.M. N° 510-2017-MINEDU.	Otros	510	15/04/2017
-	DIRECTIVA N° 073-2006-DINEBR-DEI	Otros	073	24/04/2006
-	Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.	Otros	-	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial. "

Código: PA1600F5EE

Descripción del procedimiento

El trámite es para realizar el registro de contratos de trabajo a tiempo parcial.
BASE LEGAL

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 el archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y trabajador.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 4º	Texto Unico Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad	Decreto Supremo	D.S. Nº 003-97-TR	27/03/1997

	y Competitividad Laboral			
Art. 13º	REGLAMENTO DE LEY DE FOMENTO AL EMPLEO	Decreto Supremo	D.S. N° 001- 96-TR	26/01/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional."

Código: PA160041C9

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar la aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional.

Requisitos

1.- El archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y trabajador.

2.- Contrato de exportación o cualquier otro documento, escaneado en formato PDF, que acredite fehacientemente su condición de exportador.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

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

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 32º	Ley que modifica el Régimen laboral de exportación no	Decreto Legislativo	Decreto Ley Nº 22342	22/11/1978

	Tradicional			
Art. 80º.	Texto Unico Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	D.S Nº 003-97-TR	27/03/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE DIRECTOR DE ACADEMIAS DE PREPARACIÓN PARA EL INGRESO A LAS UNIVERSIDADES Y A OTRAS INSTITUCIONES DEL NIVEL SUPERIOR NO UNIVERSITARIA.(8)"

Código: PA1600BB93

Descripción del procedimiento

CAMBIO DE DIRECTOR DE ACADEMIAS DE PREPARACIÓN PARA EL INGRESO A LAS UNIVERSIDADES Y A OTRAS INSTITUCIONES DEL NIVEL SUPERIOR NO UNIVERSITARIA.

Requisitos

1.- Solicitud de reconocimiento de nuevo Director suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación de la jurisdicción correspondiente. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de Director.

2.- Indicar el N° de DNI del Director designado.

3.- Indicar el número de Grados y Títulos (para la verificación en el Registro Nacional de Grados y Títulos), profesión y el nombre de la Institución donde culmino sus estudios superiores.

4.- Indicar el número de Colegiatura

5.- Certificado o Constancia de trabajo que acredite haber laborado en educación y/o en la administración educativa como mínimo cinco (05) años.

6.- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.

7.- Declaración Jurada de buena conducta.

8.- Declaración Jurada de tener buen estado de salud

9.- Copia simple de Currículum Vitae documentado.

10.- Perfil psicológico otorgado por el Centro de Salud Estatal.

11.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gobierno Regional(Gerente Regional de Desarrollo Social) - Tramite Documentario - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	Decreto Legislativo. Nº 882.	Decreto Legislativo	882	09/11/1996
-	Resolución Ministerial. Nº 619-87-ED	Otros	619	
-	OFICIO Nº618-2003- ME/SG-OAJ	Otros	618	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de contratos de trabajo a domicilio"

Código: PA1600062E

Descripción del procedimiento

El trámite es para realizar el registro de contratos de trabajo a domicilio.
BASE LEGAL

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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 91º	Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	D.S. Nº 003-97-TR	27/03/1997

Art.83º	REGLAMENTO DE LEY DE FOMENTO AL EMPLEO	Decreto Supremo	D.S. 001- 96-TR	26/01/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal."

Código: PA1600C6AC

Descripción del procedimiento

El trámite es para la designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal.

Requisitos

1.- Solicitud :

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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.47.2	Ley General del Sistema Concursal	Ley	Ley Nº 27809	05/08/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales."

Código: PA1600965F

Descripción del procedimiento

El trámite es para el Registro de 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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 72º y 73º	Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad	Decreto Supremo	D.S. Nº 003-97-TR	27/03/1997

	y Competitividad Laboral			
Art. 5°	Régimen Laboral de los jugadores de futbol profesional	Ley	Ley N° 26566	29/12/1995

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Contrato del Trabajador Migrante Andino"

Código: PA1600068E

Descripción del procedimiento

El trámite es para el registro de Contrato del Trabajador Migrante Andino

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema Virtual del Trabajador Migrante Andino" ubicado en el portal web del MTPE :
- Copia del pasaporte o copia de la cédula de identificación del trabajador migrante andino. (escaneado en formato PDF).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 1° al 23°	Instrumento Andino de Migración Laboral	Decisión	Decisión N° 545	25/06/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Opinión Sectorial para Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo - ONGD"

Código: PA1600E175

Descripción del procedimiento

El trámite es para dar Opinión Sectorial para Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo - ONGD

Requisitos

1.- Plan Operativo de la Institución para los próximos dos (02) años.

2.- Información de las actividades desarrolladas durante los dos (2) últimos años, relacionadas con proyectos de desarrollo en beneficio de las clases más necesitadas (debidamente acreditadas).

3.- Perfil de programas y/o proyectos a desarrollar con recursos de Cooperación Técnica Internacional, incluyendo el esquema del marco lógico (elaborados de acuerdo a términos de referencia establecidos).

4.- Indicar Nº de RUC vigente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

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

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Oficina de la Dirección de Negociaciones Colectivas - Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - DRTPE	Director de la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 1° al 14°	Dictan Ley de Cooperación Técnica Internacional	Decreto Legislativo	D.Leg. Nº 719	10/11/1991
Art. 74º	Reglamento del Decreto Legislativo N° 719 de Cooperación Técnica Internacional	Decreto Supremo	D.S N° 015-92-PCM	30/01/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil (RETCC"

Código: PA1600DA58

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar la Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil (RETCC)

Requisitos

1.- Certificado o Constancia de Capacitación o Certificación de competencias laborales emitida por el SENCICO u otras entidades públicas o privadas habilitadas para capacitar o certificar las competencias laborales en la actividad de construcción civil.

2.- Certificado o Constancia de Trabajo, respecto a las obras en las que hubiera laborado dentro de los dos (02) años anteriores a la inscripción; los mismos que deberán precisar la identificación del empleador, fecha de inicio y fin del vínculo, y el puesto u ocupación desempeñado bajo el régimen especial de construcción civil reglado por el Decreto Legislativo N° 727.

En caso que, el trabajador posea la experiencia laboral previa requerida, pero no cuente con los certificados o constancias de trabajo correspondientes, podrá sustituirlos con boletas de pago de remuneraciones u otro documento idóneo expedido por el empleador, que evidencie la realización de labores en la actividad de construcción civil, sujeto a fiscalización posterior.

3.- No registrar antecedentes penales por la comisión de los delitos tipificados en los artículos 108, 108-A, 108-C, 108-D, 121, 148-A, 152, 189, 200, 204, 279, 279-B, 315, 317, 317-A y 427 del Código Penal.

4.- Fotografía actualizada del trabajador solicitante
En caso que la interoperabilidad no permita obtener los datos necesarios para evaluar la procedencia de la inscripción en el RETCC, conforme al requisito previsto en el literal c); la autoridad competente requiere la presentación del certificado de antecedentes penales.
Durante el primer año contado desde la incorporación al Registro, las renovaciones de inscripción que realice el trabajador extranjero con motivo de la prorroga o cambio de su calidad migratoria habilitante, pueden realizarse con las facilidades previstas en los requisitos a) y b) del procedimiento administrativo

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Pago por Derecho de Trámite
Monto - S/ 24.20

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021866

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 Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - DRTPE

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Oficina de la Dirección de Negociaciones Colectivas - Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - DRTPE	Director de la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 11°	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC	Decreto Supremo	D.S. N° 009-2016-TR	20/06/2016
Art. 1°	Modifican el Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC	Decreto Supremo	D.S. N° 013-2016-TR	25/10/2016
Art. 1	Modifican el Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC	Decreto Supremo	D.S. N° 014-2017-TR	06/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio de Conciliación Administrativa "

Código: PA1600DC6F

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar el Servicio de Conciliación Administrativa

Requisitos

1.- El usuario (empleador, trabajador, ex trabajador, personas en capacitación) firma la solicitud según formato autorizado por el personal mencionado, constando de forma clara sus datos personales y dirección, como de la
otra parte invitada a conciliar y lo presenta al área correspondiente, adjuntando la documentación pertinente que señala el formato:
El área de Conciliaciones procede a efectuar la invitación a las partes,
la cual se celebrará en un plazo no menor de 10 (diez) días hábiles de notificado. Con asistencia de partes (debidamente acreditadas y notificadas) se celebra la audiencia de Conciliación, la cual concluye con el Acta de Conciliación o la Constancia de Asistencia.
En caso de inasistencia de ambas partes a una sesión de Conciliación, concluye el procedimiento conforme a Ley.

2.- En caso de inasistencia de una de las partes a la Audiencia de Conciliación, por incapacidad física, caso fortuito o fuerza mayor, deben acreditar por escrito su inasistencia, dentro del segundo día hábil posterior a la fecha señalada para la misma.
Asimismo en caso de empleadores que son personas jurídicas deberán acreditar su representación legal conforme a Ley.
Admitida la justificación, se notifica oportunamente a las partes para una segunda y última diligencia.
La notificación se efectúa con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas.

De la Impugnación de la Resolución de Multa.

3.- Contra la Resolución por la que impone la multa, El empleador dentro del quince día hábil de su notificación puede interponer Resurso de Apemación adjuntando: Acreditando su representación legal según sea el caso.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

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

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub-Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría al trabajador - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección y Prevención de Solución de Conflictos - DRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 27º	Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Legislativo	D.Leg. N° 910	17/03/2001
Art. 9º y 70º	Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Supremo	D.S. 020-2001-TR	29/06/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de cierre de centro de trabajo."

Código: PA160067ED

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar la Verificación de cierre de centro de trabajo.

Requisitos

1.- Solicitud del trabajador, para que se verifique la situación de cierre de centro laboral y/o la falta de pago o depósito de su Compensación por Tiempo de Servicios, conforme a Ley

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	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 - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub-Dirección de Inspección Laboral - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Dirección de Inspección del Trabajo - Sub-Dirección de Inspección Laboral - DRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 12º y 40°	Ley General de Inspección del Trabajo	Ley	Ley Nº 28806	22/07/2006
Art. 55º	Aprueban Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo	Decreto Supremo	D.S. Nº 019-2006-TR	29/10/2006
Art. 2°, Art. 3°, literal a,c,d.	Norma Relativas a los Cierres de los Centros de Trabajo sin Autorización expreso de la Autoridad Administrativa	Decreto Legislativo	Decreto Ley N° 26135	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION DE ACTIVIDADES CONTINUAS DE EXPLOTACION Y/O BENEFICIO"

Código: PA1600F28D

Descripción del procedimiento

Es la autorización para realizar actividades de inicio/reinicio de actividades mineras de explotación y/o beneficio de minerales de la pequeña minería y minería artesanal. en el marco de prevención de los riesgos laborales

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas

2.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que esta autorizado por el (los) propietario (s) del 100% de las acciones y derechos del pedido para utilizar el (los) terreno (s) superficial (es) donde se realizara la actividad de explotación, el mismo que contendrá las coordenadas UTM WGS 84 de las vértices de la poligonal que encierre cada terreno superficial adjuntando el plano correspondiente vigente.

3.- Acta del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de cada U.E.A. o concesión, que aprueba el Plan de Minado Anual y el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional.

4.- Cronograma de Actividades y Plan Anual de Avances para el ejercicio anual.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas y Unidad Técnica de Minería
Atención Virtual: https://www.regionjunin.gob.pehttp://sisdore.regionjunin.gob.pe:8090/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Pequeño Productor Minero 5% de una UIT
Monto - S/ 220.00

Pequeño Minero Artesanal 2.50 % de una UIT
Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00381 – 021866

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Minería - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 959098826
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10°, 20°, 23°, 26°	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional y otras medidas complementarias en minería	Decreto Supremo	055	22/08/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION DE OPERACION, BENEFICIO DE MINERALES DE PRODUCCION MINERO ARTESANAL"

Código: PA16007F27

Descripción del procedimiento

Consiste en la autorización a pequeños mineros artesanales para realizar actividades de explotación de minerales, en el marco de la ley de Seguridad y Salud Ocupacional.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo al formato, consignando el numero de RUC

2.- Información técnica en el formulario aprobado por la DGM

3.- Declaración de Impacto Ambiental

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas y Unidad Técnica de Minería
Atención Virtual: https://www.regionjunin.gob.pehttp://sisdore.regionjunin.gob.pe:8090/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

El derecho de tramitación corresponde al 20% de una UIT
Monto - S/ 880.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00381 – 021866

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Minería - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 959098826
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5°	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	014	24/01/2002
35°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
4°	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
16°	Aprueba el Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal.	Decreto Supremo	013	21/04/2002
5° y 15°	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	27651	24/01/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION PARA INICIO/ REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLOTACION EN CONCESIONES MINERAS METALICAS / NO METALICAS"

Código: PA16002479

Descripción del procedimiento

Consiste en la obtención de la autorización para inicio y/o reinician de las actividades de explotación en concesiones mineras metálicas y/o no metálicas.

Requisitos

1.- CASO A, INICIO / REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACION: Solicitud de acuerdo al formato, consignando el numero de RUC

2.- CASO A, INICIO / REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACION: Resolución que aprueba el instrumento ambiental respectivo.

3.- CASO A, INICIO / REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACION: Documento que acredite que el solicitante esta autorizado a utilizar los terrenos donde se ubican todos los componentes del proyecto (minas) botadero (s) planta de beneficio en la etapa de explotación, relavera (s), campamento, talleres, polvorín, vías de acceso, centro medico, entre otros

4.- CASO A, INICIO / REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACION: Plan de minado aprobado de realizar actividad minera de explotación.

5.- CASO B, INICIO / REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO, PREPARACION Y EXPLOTACION (B.1 Para aprobación del Plan de Minado y autorización de actividades de desarrollo y preparación) : Solicitud de acuerdo al formato, consignando el numero de RUC

6.- CASO B, INICIO / REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO, PREPARACION Y EXPLOTACION (B.1 Para aprobación del Plan de Minado y autorización de actividades de desarrollo y preparación) : Resolución que aprueba el instrumento ambiental respectivo.

7.- CASO B, INICIO / REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO, PREPARACION Y EXPLOTACION (B.1 Para aprobación del Plan de Minado y autorización de actividades de desarrollo y preparación) : En caso que la actividad minera se encuentre en zona urbana o de expansión urbana, se requerirá además la opinión favorable del respectivo Concejo Provincial.

8.- CASO B, INICIO / REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO, PREPARACION Y EXPLOTACION (B.1 Para aprobación del Plan de Minado y autorización de actividades de desarrollo y preparación) : Documento que acredite que el solicitante esta autorizado a utilizar los terrenos donde se ubican todos los componentes del proyecto (minas) botadero (s) planta de beneficio en la etapa de explotación, relavera (s), campamento, talleres, polvorín, vías de acceso, centro medico, entre otros.

9.- CASO B, INICIO / REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO, PREPARACION Y EXPLOTACION (B.2 Para autorización de inicio de actividades de explotación) : Estudio de monitoreo ambiental, efectuado por un laboratorio acreditado por INDECOPI.

10.- CASO B, INICIO / REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO, PREPARACION Y EXPLOTACION (B.2 Para autorización de inicio de actividades de explotación) : Inspección de verificación de la culminación de las actividades de desarrollo y preparación, por parte de la Dirección Regional de Energía y Minas.

11.- CASO B, INICIO / REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO, PREPARACION Y EXPLOTACION (B.2 Para autorización de inicio de actividades de explotación) : Consulta previa a los pueblos indígenas u originarios.

12.- CASO C, MODIFICACION DEL PLAN DE MINADO: Para cambios en el método de explotación que se encuentren dentro del proyecto aprobado por la Dirección General de Minería o Dirección Regional de Energía y Minas o Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, según corresponda.- Acta del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y/o UEA, mediante el cual se aprueba el cambio solicitado, de acuerdo al anexo 1° del D.S. N° 018-92- EM.

13.- CASO C, MODIFICACION DEL PLAN DE MINADO: Para cambios en el método de explotación que se encuentren fuera del estudio del proyecto aprobado por la Dirección General de Minería o Dirección Regional de Energía y Minas.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaria de la Dirección Regional de Energía y Minas y Unidad Técnica de Minería
Atención Virtual: https://www.regionjunin.gob.pehttp://sisdore.regionjunin.gob.pe:8090/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

En el Caso A: INICIO / REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACION, el derecho de tramitación corresponde al 10% de una UIT, de ser pequeño productor minero.
Monto - S/ 440.00

En el Caso A: INICIO / REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACION, el derecho de tramitación corresponde al 5% de una UIT, de ser pequeño minero artesanal
Monto - S/ 220.00

En el Caso B: INICIO / REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO, PREPARACION Y EXPLOTACION, el derecho de tramitación corresponde al 16% de una UIT, de ser pequeño productor minero
Monto - S/ 704.00

En el Caso B: INICIO / REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO, PREPARACION Y EXPLOTACION, el derecho de tramitación corresponde al 5% de una UIT, de ser pequeño minero artesanal
Monto - S/ 220.00

En el Caso C: MODIFICACION DEL PLAN DE MINADO, el derecho de tramitación corresponde al 16% de una UIT, de ser pequeño productor minero
Monto - S/ 704.00

En el Caso C: MODIFICACION DEL PLAN DE MINADO, el derecho de tramitación corresponde al 5% de una UIT, de ser pequeño minero artesanal
Monto - S/ 220.00

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00381 – 021866

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Minería - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 959098826
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7°	Reglamento para la Protección Ambiental en la Actividad Minero Metalúrgica.	Decreto Supremo	16	01/05/1993
1° y 2°	Establece requisitos para el desarrollo de actividades de explotación de canteras de materiales de construcción	Otros	RM 188	16/05/1997
25°, del 177° al 200°, 283°	Reglamento de Seguridad e Higiene Minera.	Decreto Supremo	046	26/07/2001
35°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
35°	Modificación del Reglamento de Procedimientos. Mineros	Decreto Supremo	020	06/06/2012

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de despido arbitrario. "

Código: PA16008BA5

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar la Verificación de despido arbitrario.

Requisitos

1.- Solicitud según Formato, presentada por el interesado, dentro de los treinta (30) días naturales de producido el cese.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub-Dirección de Inspección Laboral - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Dirección de Inspección del Trabajo - Sub-Dirección de Inspección Laboral - DRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 25°	Texto Unico Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	D.S. Nº 003-97-TR	27/03/1997
Art. 45º	REGLAMENTO DE LEY DE FOMENTO AL EMPLEO	Decreto Supremo	D.S. Nº 001-96-TR	26/01/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volúmen o de la calidad de la producción."

Código: PA160001C2

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar la Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volúmen o de la calidad de la producción.

Requisitos

1.- Solicitud del interesado precisando los datos e información pertinente para la verificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

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

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub-Dirección de Inspección Laboral - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Dirección de Inspección del Trabajo - Sub-Dirección de Inspección Laboral - DRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 25º	Texto Unico Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	D.S. Nº 003-97-TR	27/03/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de la constancia de cese"

Código: PA160075A0

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar el Otorgamiento de la constancia de cese

Requisitos

1.- Solicitud que contiene como mínimo información respecto a la identificación del trabajador cesante, del empleador obligado, así como del banco o entidad financiera.

2.- Copia simple del documento que acredite el cese del trabajador, tales como la liquidación de beneficios o del certificado de trabajo u otros relacionados.

3.- Copia simple del documento que acredite la titularidad de la cuenta bancaria de compensación por tiempo de servicios del trabajador cesante.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub-Dirección de Inspección Laboral - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Sub Director de la Sub Dirección de Inspección del Trabajo - Sub-Dirección de Inspección Laboral - DRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

				Publicación
Arts. 45º y 46º	Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios	Decreto Supremo	D.S. Nº 001-97-TR	01/03/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Dictamen Económico Laboral."

Código: PA1600FED0

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar Dictamen Económico Laboral.

Requisitos

1.- 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 dictámen.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Pago por Derecho de Trámite
Monto - S/ 205.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021866

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 Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art 56°	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	D.S. N° 010-2003-TR	05/10/2003
Art. 46°	Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	D.S. N° 011-92-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Observación al Dictamen Económico Laboral. "

Código: PA1600E89B

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar Observación al Dictamen Económico Laboral.

Requisitos

1.- Prueba instrumental que sustente sus observaciones

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Pago por Derecho de Trámite
Monto - S/ 207.30

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021866

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 Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art 56°	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	D.S. N° 010-2003-TR	05/10/2003
Art. 39°	REGLAMENTO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	D.S. N° 011-92-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Tercería de propiedad. "

Código: PA16007D54

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar Tercería de propiedad.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a Ejecutoría Coactiva antes que se inicie el remate del bien adjuntando:
- Pruebas del derecho del tercero con documento privado de fecha cierta
- Documento público u otro documento que acredite fehacientemente
la propiedad del bien o bienes antes de haberse trabado la medida cautelar

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

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

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Ejecutoria Coactiva - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 20º	Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Ley	Ley Nº 26979	23/09/1998

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva"

Código: PA16003B44

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a Ejecutoría Coactiva, fundamentada en las causales de suspensión del Art.16º de la Ley Nº 26979, Ley de Procedimiento de de Ejecución Coactiva
1. Las pruebas correspondientes .

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Pago por Derecho de Trámite
Monto - S/ 98.80

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00-381 - 021866

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

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Ejecutoria Coactiva - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 16°	Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Ley	Ley N° 26979	23/09/1998

Art. 16º	Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS (EP, 06-12-2008). Texto Único Ordenado de la Ley Nº 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	D.S. Nº 018-2008-JUS	06/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Fraccionamiento y /o aplazamiento de la deuda"

Código: PA16004F9A

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar el Fraccionamiento y /o aplazamiento de la deuda

Requisitos

1.- Nombre completo, razón social del deudor

2.- Domicilio, fiscal, real y establecimientos anexos del deudor, número telefónico y correo electrónico

3.- Plazo de fraccionamiento solicitado, consignando el numero de resolución

4.- Declaración de compromiso de presentar la garantía

5.- Firma del Deudor o del representante legal, en caso de ser persona jurídica

6.- Indicar el medio, por el cual se solicita se notifiquen los actos administrativos

7.- Indicar numero de operación y fecha de pago, por el monto equivalente al 10% de la deuda a deuda a fraccionar de la solicitud. Así mismo, indicar numero de operación y fecha de pago, de gastos y costas procedimentales, de acuerdo a la liquidación expedida por la Unidad de Cobranza Coactiva, al dia de la presentación de la solicitud.

8.- Carta fianza a favor de la DRTPE, 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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Pago por Derecho de Trámite
Monto - S/ 42.60

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00-381 - 021866

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Ejecutoria Coactiva - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director Regional de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - DRTPE

Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 17º	Aprueban el Reglamento de Multas delMinisterio de Trabajo y Promoción delEmpleo	Decreto Supremo	D.S. N° 012-2012-TR	14/08/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de apelación en proceso de selección. (2)"

Código: PA16002003

Descripción del procedimiento

Recurso de apelacion en proceso de selección

Requisitos

1.- Solicitud de recurso de apelación dirigido al Comité Especial u Oficina de Administración.

2.- Identificación del Impugnante, debiendo consignar su nombre y Numero de documento oficial de identidad, o su denominación o razon social. En caso de actuacion mediante representante. Tratandose de consorcio el representante comun debe interponer el recurso de apelación a nonbre de todos los consorciantes, acreditando sus facultades de presentación mediante la presentación de copia simple de la promesa de consorcio.

3.- Señalar como domicilio procesal una dirección electronica propia.

4.- El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta lo que solicita.

5.- Los fundamentos de hecho y derecho que sustenten su petitorio.

6.- Las pruebas instrumentales pertinentes.

7.- La garantía que respalda la interposición del recurso de apelación, otorgada a favor de la entidad (2) o del OSCE según corresponda.

8.- Firma del impugnante de su representante. En el caso de consorcio bastara la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio.

9.- Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte si la hubiera.

10.- Autorización de abogado, solo en los casos de Licitaciones Públicas. Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas Públicas y siempre que la defensa sea cautiva.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo:

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director General de DIRESA. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Director General de DIRESA - JUNIN - Gerencia General Regional - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	5 días hábiles	5 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado	Decreto Legislativo	1017	04/06/2008
94, 104, 105, 106, 107, 109, 110, 111, 113, 114 y 115	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	Decreto Supremo	184-2008-EF	01/01/2009
1	Medidas para agilizar la ejecución de obras publicas y otras acciones.	Decreto de Urgencia	041-2009	28/03/2009
1	LEY QUE MODIFICAEL DECRETO LEGISLATIVO 1017QUE APRUEBA LA LEY DE CONTRATACIONESDEL ESTADO	Ley	29873	01/06/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de copias certificadas. (3)"

Código: PA160052C4

Descripción del procedimiento

Expedición de copias certificadas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional DIRESA JUNIN.

2.- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o detallar la institución que lo requiere.

3.- Copia de Recibo de Pago del derecho de tramite por reproducción de la información.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

a) Por cada fotocopia tamaño A-4
Monto - S/ 0.10

b) Por cada fotocopia tamaño A-3
Monto - S/ 0.20

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 Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: EN.CONSTRUCCION@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Gobierno Regional - Gerencia General Regional - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 20	Texto Único Ordenado de la ley N° 27860- Ley de transparencia y acceso a la información.	Ordenanza Municipal	043-2003-PCM	02/08/2002
55	Ley del procedimiento administrativo general.	Ley	27444	11/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral"

Código: PA1600F953

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar la Inscripción en 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 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 establecimientos anexos deberá indicarse en la solicitud.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Pago por Derecho de Trámite
Monto - S/ 95.60

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00-381 - 021866

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción de Empleo y Capacitación - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 9º, 10°, 13º, 14º y	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs.	Ley	Ley Nº 27626	09/01/2002

16º,	27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores			
Arts. 7º y 8º del	Decreto Supremo Nº 003-2002-TR (EP, 28-04-2002). Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.	Decreto Supremo	D.S.Nº 003-2002-TR	28/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Variación de Domicilio, Razón Social o Ampliación del Objeto Social de Empresas"

Código: PA16003255

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar Variación de Domicilio, Razón Social o Ampliación del Objeto Social de Empresas

Requisitos

1.- Comunicación según Formato, según corresponda presentada dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el hecho.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción de Empleo y Capacitación - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 20º	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Ley	Ley Nº 27626	09/01/2002
Art. 2°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	D.S. N° 003-2002-TR	28/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos anexos de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral."

Código: PA16007FFD

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar la Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos anexos de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral.

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 64.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00-381 - 021866

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción de Empleo y Capacitación - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 27°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la	Ley	Ley Nº 27626	09/01/2002

	Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores			
Arts. 398º y 403º	Ley General de Sociedades	Ley	Ley Nº 26887	09/12/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral."

Código: PA1600DBB4

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar la Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.

Requisitos

1.- Declaración Jurada según Formato

2.- Copia de la Resolución de autorización del sector correspondiente vigente

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 66.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00-381 - 021866

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción de Empleo y Capacitación - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@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

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

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
Art. 19º	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Ley	Ley Nº 27626	09/01/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias"

Código: PA1600A882

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar la Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias

Requisitos

1.- Solicitud según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo dentro de los quince (15) días naturales de su suscripción.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Cuando se encuentra en los tiempos establecidos
Gratuito

Cuando la Presentación es extemporánea: (Solo durante la vigencia del contrato)
Monto - S/ 53.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Sedes del Banco de la Nación Cuenta Corriente 00-381-021890

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción de Empleo y Capacitación - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.17º y 26°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las	Ley	Ley Nº 27626	09/01/2002

	Cooperativas de Trabajadores			
Art.12º	Decreto Supremo Nº 003-2002-TR (EP, 28-04-2002). Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.	Decreto Supremo	D.S. Nº 003-2002-TR	28/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Presentación, renovación o reajuste de Carta Fianza a nombre del Ministerio."

Código: PA1600EE2D

Descripción del procedimiento

El trámite es para la Presentación, renovación o reajuste de Carta Fianza a nombre del Ministerio.

Requisitos

1.- Carta fianza otorgada por una institución bancaria o financiera expedida a nombre del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a favor de los trabajadores destacados.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción de Empleo y Capacitación - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 24º	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Ley	Ley Nº 27626	09/01/2002

Arts. 17º, 18º, 19º y 22º	Decreto Supremo Nº 003-2002-TR (EP, 28-04-2002). Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	D.S. Nº 003-2002-TR	28/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de establecimiento de salud y/o servicio medico de apoyo. (5)"

Código: PA1600C526

Descripción del procedimiento

Registro de establecimiento de salud y/o servicio medico de apoyo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA con carácter de declaración jurada.

2.- Ficha de inscripción en el Registro Nacional del Establecimiento de Salud (RENAES).

3.- Declaración jurada generada por el software RENAES en momento de la inscripción del Establecimiento.

4.- Relación de equipamiento (biomédico de seguridad y otros de acuerdo a la naturaleza de sus actividades) diferenciado los propios de los provistos por terceros.

5.- Nómina de los profesionales de salud, señalando el número de colegiatura, especialidad y su habilitación cuando corresponda.

6.- Copia de licencia municipal u otros documentos de funcionamiento municipal (compatibilidad de uso zonificación).

7.- Croquis de ubicación del Establecimiento.

8.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 370.70

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 Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Salud de las Personas - Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7°	Reglamento y Servicios de Salud	Decreto Supremo	013-2006/SA,	22/06/2006
37°	Ley general de Salud	Ley	26842	20/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Categorización de Establecimientos de Salud Sin Internamiento (consultorio de profesionales de la salud, policlínicos y centros médicos especializados). (6)"

Código: PA16005CB2

Descripción del procedimiento

Categorización de Establecimientos De Salud Sin Internamiento (consultorio de profesionales de la salud, policlínicos y centros médicos especializados)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director general de la DIRESA indicando el código único generado por el RENAES.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 540.00

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 Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Salud de las Personas - Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 0	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7° y 8°	Reglamento de establecimiento y servicios públicos	Decreto Supremo	013-2006-SA	25/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Denuncia por incumplimiento de pago de derechos y beneficios laborales por parte de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral"

Código: PA1600022F

Descripción del procedimiento

El trámite es para Denunciar por incumplimiento de pago de derechos y beneficios laborales por parte de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral

Requisitos

1.- Solicitud según Formato

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción de Empleo y Capacitación - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 21°; 22° y 23º	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Ley	Ley Nº 27626	09/01/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción y Renovación en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad."

Código: PA16007B82

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar la Inscripción y Renovación en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad

Requisitos

1.- Copia de la escritura de constitución y sus modificaciones de ser el caso, inscrita en los Registros Públicos, en caso de tratarse de persona jurídica.

2.- Indicar Nº de RUC vigente

3.- Declaración Jurada de la empresa solicitante, de acuerdo a Formato, de contar con no menos del 30% de sus trabajadores en la condición de discapacidad, de los cuales el 80% deberá desarrollar actividades relacionadas directamente con el objeto social de la empresa.

4.- Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores

5.- Copia del cargo, donde conste la presentación de la planilla de pago correspondiente al mes anterior, en el que se solicitó la inscripción.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción de Empleo y Capacitación - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director Regional de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - DRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 3º	Crean el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	Decreto Supremo	D.S. Nº 001-2003-TR	10/01/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revisión documentaria del trámite para certificación de competencias laborales"

Código: PA16004B3D

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar la Revisión documentaria del trámite para certificación de competencias laborales

Requisitos

Solicitud dirigida a la DRTPE adjuntando la siguiente documentación

1.- Copia del documento que acredite la representación legal, exhibir DNI del representante legal, copia de la constancia de autorización vigente como Centro de Certificación de Competencias laborales en el perfil ocupacional del caso y copia del documento que acredite la vinculación organizacional del área de evaluación con el Centro de Certificación de Competencias Laborales

2.- Acreditar contar con una estructura organizacional y procedimiental legalmente aprobada para distinguir entre el proceso de certificación de competencias laborales y cualquier otra que desarrolle la institución.

3.- Demostrar que cuenta con infraestructura y equipamiento en buen estado para realizar el proceso de evaluación referida al perfil ocupacional.

4.- Contar con evaluadores que demuestren dominio en el procreso productivo y conocimiento del proceso de evaluación.
Contar con reconomiento del mercado laboral respecto a su actividad empresarial o institucional.

EN CASO DE TRATARSE DE UN CENTRO DE EVALUACIÓN DE INSTITUCIÓN PRIVADA Y CUENTA CON UN ÁREA DE EVALUACIÓN

5.- Copia de la copia literal vigente de la partida electronica donde conste inscrita la constitución de la empresa incluyendo las últimas modificaciones, copia de la vigencia de poder del representante legal con una antiguedad no mayor a 30 días, identificar número de DNI del representante legal, identificar número de RUC hábil y activo, copia de la licencia municipal de funcionamiento, copia de la constancia de seguridad favorable y vigente emitida por INDECI y acreditar no estar inhabilitado para contratar con el Estado emitido por el OSCE.

6.- Copia del Organigrama y/o Manual de Organización y Funciones para desarrollar el proceso de certificación; o en su defecto, Declaración Jurada que indique el inicio de la implementación de la estructura organizacional y procedimiental del proceso de certificación de competencias laborales

7.- Curriculum Vitae documentado (s) de los evaluadores que evidencia una experiencia laboral mínima de 3 años referida al perfil ocupacional y copia de la constancia de capacitación sobre evaluación de competencias laborales, otorgada por el MTPE.

8.- Copia del Certificado emitido por un Organismo de Certificación de Sistemas de Gestión de la Calidad acreditado por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOPI o por organización internacional; o en su defecto , presentar documentación que acredite inicio del trámite.

EN CASO DE TRATARSE DE UN CENTRO DE EVALUACIÓN DE INSTITUCIÓN PÚBLICA Y CUENTA CON UN ÁREA DE EVALUACIÓN

9.- Copia del instrumento jurídico de creación, copia del documento que acredite la
representación legal e identificar número de DNI del representante legal.

10.- Copia del Organigrama y/o Manual de Organización y Funciones para desarrollar el proceso de certificación; o en su defecto, Declaración Jurada que indique el inicio de la implementación de la estructura organizacional y procedimiental del proceso de certificación de competencias laborales.

11.- Curriculum Vitae documentado (s) de los evaluadores que evidencia una experiencia laboral mínima de 3 años referida al perfil ocupacional y copia de la constancia de capacitación sobre evaluación de competencias laborales, otorgada por el MTPE.

12.- Copia del Certificado emitido por un Organismo de Certificación de Sistemas de Gestión de la Calidad acreditado por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOPI o por organización internacional; o en su defecto , presentar documentación que acredite inicio del trámite.

EN CASO DE TRATARSE DE UN CENTRO DE CERTIFICACIÓN QUE NO CUENTA CON UN ÁREA DE EVALUACIÓN Y HA ACREDITADO UNA INSTITUCIÓN COMO CENTRO DE EVALUACIÓN (INSTITUCIÓN PRIVADA)

13.- Copia de la copia literal vigente de la partida electronica donde conste inscrita la constitución de la empresa incluyendo las últimas modificaciones, copia de la vigencia de poder del representante legal con una antiguedad no mayor a 30 días, identificar número de DNI del representante legal, identificar número de RUC hábil y activo, copia de la licencia municipal de funcionamiento, copia de la constancia de seguridad favorable y vigente emitida por INDECI y acreditar no estar inhabilitado para contratar con el Estado emitido por el OSCE.

14.- Copia del Organigrama y/o Manual de Organización y Funciones para desarrollar el proceso de certificación; o en su defecto, Declaración Jurada que indique el inicio de la implementación de la estructura organizacional y procedimiental del proceso de certificación de competencias laborales.

15.- Copia del Certificado emitido por un Organismo de Certificación de Sistemas de Gestión de la Calidad acreditado por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOPI o por organización internacional; o en su defecto , presentar documentación que acredite inicio del trámite.

16.- Copia del Convenio o Contrato con el Centro de Evaluación.

EN CASO DE TRATARSE DE UN CENTRO DE CERTIFICACIÓN QUE NO CUENTA CON UN ÁREA DE EVALUACIÓN Y HA ACREDITADO UNA INSTITUCIÓN COMO CENTRO DE EVALUACIÓN (INSTITUCIÓN PÚBLICA)

17.- Copia del instrumento jurídico de creación, copia del documento que acredite la representación legal e identificar número de DNI del

representante legal.

18.- Copia del Organigrama y/o Manual de Organización y Funciones para desarrollar el proceso de certificación; o en su defecto, Declaración Jurada que indique el inicio de la implementación de la estructura organizacional y procedimiental del proceso de certificación de competencias laborales.

19.- Curriculum Vitae documentado (s) de los evaluadores que evidencia una experiencia laboral mínima de 3 años referida al perfil ocupacional y copia de la constancia de capacitación sobre evaluación de competencias laborales, otorgada por el MTPE.

20.- Copia del Certificado emitido por un Organismo de Certificación de Sistemas de Gestión de la Calidad acreditado por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOPI o por organización internacional; o en su defecto , presentar documentación que acredite inicio del trámite.

21.- Copia del Convenio o Contrato con el Centro de Evaluación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Pago por Derecho de Trámite
Monto - S/ 38.70

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00-381 - 021866

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción de Empleo y Capacitación - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Promoción y Capacitación Laboral de Empleo - Dirección de Promoción de Empleo y Capacitación - DRTPE	Director Regional de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - DRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 6°	Aprueban los protocolos del servicio de certificación de competencias laborales	Otros	R.M. N° 161-2010-TR	09/07/2010

Art. 20 de la Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral, Art. 20°	Aprueban Reglamento de Organización y Funciones de la DRTPE	Ordenanza Regional	N° 149-2012-GRJ/CR	31/12/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Visita de Verificación para otorgar certificación de competencias laborales"

Código: PA16005632

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar la Visita de Verificación para otorgar certificación de competencias laborales

Requisitos

Solicitud dirigida a la DRTPE adjuntando la siguiente documentación

1.- Acreditar contar con una estructura organizacional y procedimiental legalmente aprobada para distinguir entre el proceso de certificación de competencias laborales y cualquier otra que desarrolle la institución.

2.- Demostrar que cuenta con infraestructura y equipamiento en buen estado para realizar el proceso de evaluación referida al perfil ocupacional

3.- Contar con evaluadores que demuestren dominio en el procreso productivo y conocimiento del proceso de evaluación.

4.- Contar con reconomiento del mercado laboral respecto a su actividad empresarial o institucional.

EN CASO DE TRATARSE DE UN CENTRO DE EVALUACIÓN DE INSTITUCIÓN PRIVADA Y CUENTA CON UN ÁREA DE EVALUACIÓN

5.- Copia de la copia literal vigente de la partida electronica donde conste inscrita la constitución de la empresa incluyendo las últimas modificaciones, copia de la vigencia de poder del representante legal con una antiguedad no mayor a 30 días, identificar número de DNI del representante legal, identificar número de RUC hábil y activo, copia de la licencia municipal de funcionamiento, copia de la constancia de seguridad favorable y vigente emitida por INDECI y acreditar no estar inhabilitado para contratar con el Estado emitido por el OSCE.

6.- Copia del Organigrama y/o Manual de Organización y Funciones para desarrollar el proceso de certificación; o en su defecto, Declaración Jurada que indique el inicio de la implementación de la estructura organizacional y procedimiental del proceso de certificación de competencias laborales.

7.- Curriculum Vitae documentado (s) de los evaluadores que evidencia una experiencia laboral mínima de 3 años referida al perfil ocupacional y copia de la constancia de capacitación sobre evaluación de competencias laborales, otorgada por el MTPE

8.- Copia del Certificado emitido por un Organismo de Certificación de Sistemas de Gestión de la Calidad acreditado por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOPI o por organización internacional; o en su defecto , presentar documentación que acredite inicio del trámite.

EN CASO DE TRATARSE DE UN CENTRO DE EVALUACIÓN DE INSTITUCIÓN PÚBLICA Y CUENTA CON UN ÁREA DE EVALUACIÓN

9.- Copia del instrumento jurídico de creación, copia del documento que acredite la representación legal e identificar número de DNI del representante legal.

10.- Copia del Organigrama y/o Manual de Organización y Funciones para desarrollar el proceso de certificación; o en su defecto, Declaración Jurada que indique el inicio de la implementación de la estructura organizacional y procedimiental del proceso de certificación de competencias laborales.

11.- Curriculum Vitae documentado (s) de los evaluadores que evidencia una experiencia laboral mínima de 3 años referida al perfil ocupacional y copia de la constancia de capacitación sobre evaluación de competencias laborales, otorgada por el MTPE.

12.- Copia del Certificado emitido por un Organismo de Certificación de Sistemas de Gestión de la Calidad acreditado por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOPI o por organización internacional; o en su defecto , presentar documentación que acredite inicio del trámite

EN CASO DE TRATARSE DE UN CENTRO DE CERTIFICACIÓN QUE NO CUENTA CON UN ÁREA DE EVALUACIÓN Y HA ACREDITADO UNA INSTITUCIÓN COMO CENTRO DE EVALUACIÓN (INSTITUCIÓN PRIVADA)

13.- Copia de la copia literal vigente de la partida electronica donde conste inscrita la constitución de la empresa incluyendo las últimas modificaciones, copia de la vigencia de poder del representante legal con una antiguedad no mayor a 30 días, identificar número de DNI del representante legal, identificar número de RUC hábil y activo, copia de la licencia municipal de funcionamiento, copia de la constancia de seguridad favorable y vigente emitida por INDECI y acreditar no estar inhabilitado para contratar con el Estado emitido por el OSCE.

14.- Copia del Organigrama y/o Manual de Organización y Funciones para desarrollar el proceso de certificación; o en su defecto, Declaración Jurada que indique el inicio de la implementación de la estructura organizacional y procedimiental del proceso de certificación de competencias laborales.

15.- Copia del Certificado emitido por un Organismo de Certificación de Sistemas de Gestión de la Calidad acreditado por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOPI o por organización internacional; o en su defecto , presentar documentación que acredite inicio del trámite.

16.- Copia del Convenio o Contrato con el Centro de Evaluación.

EN CASO DE TRATARSE DE UN CENTRO DE CERTIFICACIÓN QUE NO CUENTA CON UN ÁREA DE EVALUACIÓN Y HA ACREDITADO UNA INSTITUCIÓN COMO CENTRO DE EVALUACIÓN (INSTITUCIÓN PÚBLICA)

17.- Copia del instrumento jurídico de creación, copia del documento que acredite la representación legal e identificar número de DNI del representante legal

18.- Copia del Organigrama y/o Manual de Organización y Funciones para desarrollar el proceso de certificación; o en su defecto, Declaración Jurada que indique el inicio de la implementación de la estructura organizacional y procedimiental del proceso de certificación de competencias laborales.

19.- Curriculum Vitae documentado (s) de los evaluadores que evidencia una experiencia laboral mínima de 3 años referida al perfil ocupacional y copia de la constancia de capacitación sobre evaluación de competencias laborales, otorgada por el MTPE.

20.- Copia del Certificado emitido por un Organismo de Certificación de Sistemas de Gestión de la Calidad acreditado por el Servicio Nacional de Acreditación del INDECOPI o por organización internacional; o en su defecto , presentar documentación que acredite inicio del trámite.

21.- Copia del Convenio o Contrato con el Centro de Evaluación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Pago por Derecho de Trámite
Monto - S/ 201.40

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00-381 - 021866

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción de Empleo y Capacitación - DRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Promoción y Capacitación Laboral de Empleo - Dirección de Promoción de Empleo y Capacitación - DRTPE	Director Regional de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - DRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 6°	Aprueban los protocolos del servicio de certificación de competencias laborales,	Otros	R.M. N° 161-2010-TR	09/07/2010

Art. 20 de la Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral, Art. 20°.	Aprueban Reglamento de Organización y Funciones de la DRTPE	Ordenanza Regional	Ordenanza Regional N° 149-2012-GRJ/CR	31/12/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE DIRECTOR DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO.(9)"

Código: PA16007894

Descripción del procedimiento

CAMBIO DE DIRECTOR DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.

2.- Indicar el N° de D.N I. o del carné de extranjería.

3.- Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa.

4.- Indicar el número de Grados y Títulos (para la verificación en el Registro Nacional de Grados y Títulos), profesión y el nombre de la Institución donde culmino sus estudios superiores.

5.- Indicar el número de Colegiatura

6.- Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en la educación técnico productiva o educación ocupacional.

7.- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).

8.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.

9.- Declaración jurada de no registra

10.- Antecedentes policiales.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gobierno Regional - Tramite Documentario - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley N° 28044	Ley	28044	29/07/2003
-	Ley Nº26549	Ley	26549	01/12/1995
-	D. S. Nº 011-2012-ED	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	D.S. N° 009-2006-ED	Decreto Supremo	009	26/04/2006
-	R.M. N° 0421-2010-ED	Otros	0421	05/01/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"COMUNICACIÓN DEL CAMBIO DE DIRECTOR/A O DIRECTOR/A GENERAL DE LA IE PRIVADA DE EDUCACIÓN BASICA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA. "

Código: PA16001E9A

Descripción del procedimiento

COMUNICACIÓN DEL CAMBIO DE DIRECTOR/A O DIRECTOR/A GENERAL DE LA IE PRIVADA DE EDUCACIÓN BASICA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y; presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.

2.- Indicar el N° DNI. o del carné de extranjería.

3.- Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa.

4.- Indicar el número de Grados y Títulos (para la verificación en el Registro Nacional de Grados y Títulos), profesión y el nombre de la Institución donde culmino sus estudios superiores.

5.- Indicar el número de Colegiatura.

6.- Documento que acredite experiencia por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.

7.- En Educación Básica Especial acreditar certificación de especialidad en la modalidad

8.- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).

9.- Declaración Jurada de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.

10.- Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual:
https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf&ved=2ahUKEwiEvbq9moDvAhW3LLkGHT7xD14QFjAAegQIHhAD&usg=AOvVaw2EnRh1sXGzr-NZWC6SZ2a1

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	Ley Nº 26549	Ley	26549	01/12/1995
-	D. S. Nº 011-2012-ED	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.	Decreto Supremo	009	
-	R.M. N° 0421-2010-ED	Otros	0421	05/01/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE ACADEMIAS PRIVADAS DE PREPARACIÓN PARA EL INGRESO A LAS UNIVERSIDADES Y A OTRAS INSTITUCIONES DEL NIVEL SUPERIOR NO UNIVERSITARIA. (11)"

Código: PA16000B45

Descripción del procedimiento

CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE ACADEMIAS PRIVADAS DE PREPARACIÓN PARA EL INGRESO A LAS UNIVERSIDADES Y A OTRAS
INSTITUCIONESDEL NIVEL SUPERIOR NO UNIVERSITARIA.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación, suscrita por el propietario o por el Director según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de persona jurídica deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio del local o uso de nuevo local, la vigencia de poder del representante legal.

2.- Memoria descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado.

3.- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificación, expedido por la instancia correspondiente.

4.- Constancia de Compatibilidad de Uso, Zonificación y Vías expedido por la Municipalidad.

5.- Plano de Ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200 con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado.

6.- Deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad.

7.- Copia del dispositivo legal de autorización de funcionamiento.

8.- Número de RUC.

9.- Comprobante de pago

10.- USO DE NUEVO LOCAL:
Además de los requisitos anteriores.
Cuadro estadístico de metas.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 129.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gobierno Regional(Gerente Regional de Desarrollo Social) - Tramite Documentario - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	09/11/1996
-	R.M. Nº 619-87-ED	Otros	619	
-	OFICIO Nº618-2003- ME/SG-OAJ	Otros	618	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE NOMBRE DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO. (12)"

Código: PA1600235A

Descripción del procedimiento

CAMBIO DE NOMBRE DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.

2.- Indicar el N° de DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora.

3.- Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre del CETPRO, en caso de persona jurídica.

4.- Fundamentación del nuevo nombre. El nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional.

5.- N° de RUC de la institución solicitante.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gobierno Regional(Gerente Regional de Desarrollo Social) - Tramite Documentario - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	09/11/1996
-	D. Leg. Nº 823 Ley de Propiedad Industrial	Resolución Ministerial	823	24/04/1996
-	D. S. Nº 011-2012-ED	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.	Decreto Supremo	009	
-	R.M. N° 0421-2010-ED	Otros	0421	05/01/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE PROMOTOR O PROPIETARIO DE ACADEMIAS DE PREPARACIÓN PARA EL INGRESO A LAS UNIVERSIDADES Y A OTRAS INSTITUCIONES DEL NIVEL SUPERIOR NO UNIVERSITARIA. (13)"

Código: PA1600B2DB

Descripción del procedimiento

CAMBIO DE PROMOTOR O PROPIETARIO DE ACADEMIAS DE PREPARACIÓN PARA EL INGRESO A LAS UNIVERSIDADES Y A OTRAS INSTITUCIONES DEL NIVEL SUPERIOR NO UNIVERSITARIA.

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación

2.- Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste la transferencia de derechos, obligaciones y bienes del Promotor o Entidad Promotora.

3.- Copia simple del dispositivo legal de autorización de funcionamiento.
A) De la Persona Natural
- Indicar N° DNI.
- Declaración Jurada de buena conducta.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales.

B) De la Persona Jurídica
- Copia simple de la Escritura Pública de Constitución vigencia de poder del representante legal.
- Indicar N° DNI del representante legal.
- Copia del acta que acredite la representación legal del solicitante.

4.- Declaración Jurada de buena conducta del representante.

5.- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales del representante legal.

6.- Número de RUC de la Academia.

7.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 215.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gobierno Regional(Gerente Regional de Desarrollo Social) - Tramite Documentario - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION DE TRASLADO DE SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACION BASICA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA. "

Código: PA16007AB0

Descripción del procedimiento

SOLICITUD DE TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR- EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA.

Requisitos

1.- Una 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.- 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 trasladarán los servicios educativos. La sustentación debe acreditar que, de acuerdo con el número previsto de estudiantes y la modalidad de servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE), se cumple con los aspectos descritos en los literales a), b) y c) del inciso 3 del numeral 10.2.4 del artículo 10 del presente Reglamento. En supuesto que la infraestructura sea preexistente, adicionalmente, se deberá contar con un informe estructural elaborado y firmado por un profesional en ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente.

4.- Documentos, con carácter de declaración jurada, descritos en los incisos 4 al 6 del numeral 10.2.4 del artículo 10.

5.- Inventario de equipos y mobiliario que sustente su disponibilidad en número suficiente para el número de estudiantes del/de los servicio/s educativo/s materia de traslado, el cual debe contener:
(i) tipo y cantidad de equipos 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).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual:
https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf&ved=2ahUKEwiEvbq9moDvAhW3LLkGHT7xD14QFjAAegQIHhAD&usg=AOvVaw2EnRh1sXGzr-NZWC6SZ2a1

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 251.10

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 Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gobierno Regional(Gerente Regional de Desarrollo Social) - Tramite Documentario - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	Ley Nº 28123.	Ley	28123	13/12/2003
-	Ley Nº 26549	Ley	26549	01/12/1995
-	Ley N°30619	Ley	30619	26/07/2017
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	09/11/1996
-	Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU.	Otros	084	12/04/2019
-	Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU.	Otros	104	30/04/2019
-	Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU.	Otros	208	20/08/2019
-	Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.	Otros	-	04/11/2021
13	REGLAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA.	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL DE CETPRO PUBLICO. (17)"

Código: PA160062C1

Descripción del procedimiento

OBTENER EL LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL DE CETPRO PUBLICO.

Requisitos

1.- Solicitud de licenciamiento institucional, dirigida al Director(a) de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el Director(a) del CETPRO, donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, número de resolución de designación como Director(a), domicilio legal del CETPRO, y correo electrónico.

2.- Los requisitos de licenciamiento señalados en el artículo 101.1 del presente Reglamento del aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-MINEDU, referidos a: condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario (literal d), instrumentos de gestión (literal e), propuesta pedagógica (literal h), y servicios de bienestar y empleabilidad (literal i); así como la acreditación de disponibilidad presupuestal otorgada por el Gobierno Regional para la operatividad del CETPRO por un periodo mínimo de dos (2) años, y la disponibilidad de personal docente y jerárquico.

3.- Certificado de Compatibilidad de Uso, Zonificación y vías, emitida por la respectiva Municipalidad

4.- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, expedido por la instancia correspondiente.

5.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 163.40

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

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drjunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gobierno Regional(Gerente Regional de Desarrollo Social) - Tramite Documentario - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.	Ley	29158	
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	
-	- Decreto Legislativo N°1375, que modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, Ley general de Educación, sobre Educación Técnico –Productiva y dicta otras disposiciones.	Decreto Legislativo	1375	
-	Decreto Supremo N° 004-2019-MINEDU.	Decreto Supremo	004	
-	Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU.	Otros	084	
-	Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU.	Otros	104	
-	Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU.	Otros	-	
-	Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.	Otros	-	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Categorización de Establecimientos de Salud con Internamiento (hospitales o clínicas de atención general, hospitales o clínicas de atención especializadas, centros de salud con camas de internamiento, centros de atención geriátrico y/o institutos de salud especializados). (7)"

Código: PA160056E0

Descripción del procedimiento

Categorización de Establecimientos de Salud con Internamiento (hospitales o clínicas de atención general, hospitales o clínicas de atención especializadas, centros de salud con camas de internamiento, centros de atención geriátrico y/o institutos de salud especializados). (7)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director general de la DIRESA indicando el código único generado por el RENAES.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 791.70

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 Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Salud de las Personas - Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7°, 8° y del 51° al 78°	Reglamento de Establecimientos y servicios públicos del	Decreto Supremo	013-2006 SA	25/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Categorización de Establecimientos De Servicios médicos de apoyo (servicios de rayos X, centro de rehabilitación o dependientes de sustancias psicoactivos y otros) Casa de reposos, centros de apoyo al diagnóstico y otros. (8)"

Código: PA1600E8D4

Descripción del procedimiento

Categorización de Establecimientos De Servicios médicos de apoyo (servicios de rayos X, centro de rehabilitación o dependientes de sustancias psicoactivos y otros) Casa de reposos, centros de apoyo al diagnóstico y otros. (8)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director general de la DIRESA indicando el codigo unico generado por el RENAES.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 507.90

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 Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Salud de las Personas - Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 7°, 8° y del 85° al 120°	Reglamento de Establecimiento y servicios públicos	Decreto Supremo	013-2006	25/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DEL LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL DE CETPRO PUBLICO. (20)"

Código: PA1600426C

Descripción del procedimiento

RENOVACIÓN DEL LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL DE CETPRO PUBLICO.

Requisitos

1.- Solicitud de renovación de licenciamiento institucional, dirigida al Director(a) de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el director del CETPRO, donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, número de la resolución de designación como director del CETPRO, domicilio legal del CETPRO, y correo electrónico.

2.- Los requisitos de renovación de licenciamiento señalados en el artículo 101.2 del presente Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-;MINEDU, referidos a: condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario (literal c), propuesta pedagógica (literal e), gestión institucional (f), así como la acreditación de disponibilidad presupuestal otorgada por el Gobierno Regional para la operatividad del CETPRO para un periodo mínimo de dos (2) años; y la disponibilidad de personal docente y jerárquico.

3.- Certificado de Compatibilidad de Uso, Zonificación y vías, emitida por la respectiva Municipalidad.

4.- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, expedido por la instancia correspondiente.

5.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 163.40

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

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gobierno Regional(Gerente Regional de Desarrollo Social) - Tramite Documentario - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.	Ley	29158	20/12/2007
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	Decreto Legislativo N°1375, que modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, Ley general de Educación, sobre Educación Técnico –Productiva y dicta otras disposiciones.	Decreto Legislativo	1375	
-	Decreto Supremo N° 004-2019-MINEDU.	Decreto Supremo	004	
-	Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU.	Otros	084	
-	Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU.	Ley	104	
-	Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU.	Otros	208	
-	Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.	Otros	-	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CREACIÓN DE CENTRO DE IDIOMAS (21)"

Código: PA16008118

Descripción del procedimiento

CREACIÓN DE CENTRO DE IDIOMAS

Requisitos

1.- GENERALES
1. Solicitud dirigida al Director Regional de Educación, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.
2. Proyecto de apertura y funcionamiento.
3. Nombre propuesto del Centro Idiomas.
4. Nombre del propietario o promotor o entidad promotora (personería jurídica).
5. Nombre del Director.
6. Metas de atención y número de secciones.
7. Turno de funcionamiento.
8. Justificación del Proyecto.
9. Proyecto de Reglamento Interno.

2.- INFRAESTRUCTURA
10. Plano de ubicación y distribución del local firmado por arquitecto o un ingeniero civil colegiado, teniendo en cuenta:
- Infraestructura adecuada.
- Condiciones Pedagógicas en sus ambientes, usos y servicios de conformidad con las normas técnicas vigentes.
- Iluminación y ventilación adecuada.
11. Constancia de compatibilidad de uso, zonificación y vías otorgado por la municipalidad y certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.
12. Copia del contrato de alquiler o de la escritura pública de propiedad del local.

3.- DEL PERSONAL DOCENTE
13. Cuadro de personal docente (Número de Grados y Títulos, experiencia docente) y administrativo.
14. Currículo vitae descriptivo del personal docente.
15. Relación de trabajadores y copia de los contratos de trabajo
16. Inventario valorizado del equipo, material didáctico y mobiliario para el servicio educativo.
17. Presupuesto de financiamiento y costo educativo.
Del Director
18. Indicar el número de Grados y Títulos (para la verificación en el Registro Nacional de Grados y Títulos), profesión y el nombre de la Institución donde culmino sus estudios superiores.
19. Indicar el número de Colegiatura.
20. Certificado o constancia que acredite haber laborado en educación y/o en la administración educativa como mínimo cinco (05) años.
21. Declaración Jurada de tener buena conducta y buen estado de salud.
22. Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad estatal).

4.- DEL PROPIETARIO O PROMOTOR
A) De la persona natural.
- Indica N° DNI.
- Declaración Jurada de buena conducta.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales ni penales.
B) De la persona jurídica
- Copia de la escritura de constitución y estatutos donde establece que es una entidad sin fines de lucro.

5.- DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA
- Copia del DNI
- Copia del acta que acredite la representación legal otorgado por la entidad promotora,
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales y judiciales.

6.- 23. Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 227.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drej.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gobierno Regional(Gerente Regional de Desarrollo Social) - Tramite Documentario - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	Ley N° 30619	Ley	30619	27/07/2017
-	D.S. N° 002-2018-PCM	Decreto Supremo	002	
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
-	R.M. Nº 619-87-ED	Otros	619	
-	OFICIO Nº 618-2003- ME/SG-OAJ	Otros	618	
-	Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU.	Otros	084	
-	Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU	Otros	104	
-	Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU.	Otros	208	
-	Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.	Otros	-	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS. (22)"

Código: PA160019C9

Descripción del procedimiento

REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.

2.- Fundamentación de la reapertura o reinicio.

3.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno. (RI) y Proyecto Curricular de Institución Educativa (PCI), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional y el proceso de diversificación.

4.- N° de R U C de la institución solicitante.

5.- Plano de ubicación y/o localización escala 1/500.

6.- Plano de distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo en escala 1/100, adjuntando Informe (memoria descriptiva) sobre idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*).

7.- Certificado de Compatibilidad de Uso, Zonificación y Vías expedida por la municipalidad.

8.- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, expedido por la instancia correspondiente.

9.- Comprobante de pago (solo para CETPRO privados).
(*) Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 163.40

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

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drej.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gobierno Regional(Gerente Regional de Desarrollo Social) - Tramite Documentario - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	Ley N° 30619	Ley	30619	27/07/2017
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
-	D. S. Nº 011-2012-ED	Decreto Supremo	011	
-	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.	Decreto Supremo	009	
-	D.S. N° 002-2018-PCM	Decreto Supremo	002	
-	R. D. Nº 353-2006-ED	Otros	353	
-	Decreto Supremo N° 004-2019-MINEDU.	Decreto Supremo	004	
-	Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU.	Otros	084	
-	Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU.	Otros	104	
-	Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU.	Otros	208	
-	Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE	Otros	-	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"COMUNICACIÓN DE LA TRANSFERENCIA DE DERECHOS DE PROPIETARIO/A O PROMOTOR/A DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL."

Código: PA160054B0

Descripción del procedimiento

COMUNICACIÓN DE LA TRANSFERENCIA DE DERECHOS DE PROPIETARIO/A O PROMOTOR/A DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.

Requisitos

1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, debidamente firmada que contenga la siguiente información:

a) Nombre y código de la IE privada.
b) Expresión concreta del pedido de registro de la transferencia de derechos de propietario/a o promotor/a.
c) En caso de que el nuevo/a propietario/a o promotor/a sea una persona natural, nombres y apellidos completos, número de DNI, CE, pasaporte u otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes.
d) En el supuesto de que el/la nuevo/a propietario/a o promotor/a sea una persona jurídica, denominación o razón social, número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp y número de RUC.
e) La expresa afirmación de que el/la nuevo/a propietario/a o promotor/a no incurre en ninguno de los impedimentos descritos en el numeral 3.2 del artículo 3 de la Ley.

2.- Copia simple del acuerdo o documento en donde conste la transferencia, suscrito por la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento.

3.- Documentos que acrediten la facultad para representar a la persona a favor de la cual se otorgó la autorización de funcionamiento.

Notas:

1.- La comunicación de la transferencia de derechos de propietario/a o promotor/a debe ser remitida en un plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a la designación del/la nuevo/a propietario/a o promotor/a, sujeto/a a supervisión y fiscalización.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual:
https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf&ved=2ahUKEwiEvbq9moDvAhW3LLkGHT7xD14QFjAAegQIHhAD&usg=AOvVaw2EnRh1sXGzr-NZWC6SZ2a1

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

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drej.edu.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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
-	D. S. Nº 011-2012-ED	Decreto Supremo	011	
-	Ley N°26549	Ley	26549	
22	REGLAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA.	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO. (24)"

Código: PA1600E9E1

Descripción del procedimiento

RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.

2.- Copia autenticada del DNI o del Carne de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora.

3.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.

4.- Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales.

5.- Copia simple de la Escritura Pública de Transferencia de Derechos y Responsabilidades.

6.- Número de RUC del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa.

7.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 176.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gobierno Regional(Gerente Regional de Desarrollo Social) - Tramite Documentario - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	09/11/1996
-	D. S. Nº 011-2012-ED	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.	Decreto Supremo	009	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO Y REVALIDACIÓN DE TÍTULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO. (25)"

Código: PA1600A278

Descripción del procedimiento

RECONOCIMIENTO Y REVALIDACIÓN DE TÍTULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente

2.- Título y/o grado en original suscrito por el Ministerio de Educación o quien haga sus veces en el País que lo expidió, legalizado por el cónsul peruano en el país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y traducción oficial si está en idioma distinto al castellano (adjuntar copias autenticadas de los mismos).

3.- Copia autenticada de los certificados de estudios y traducción oficial si está en idioma distinto al castellano.

4.- Dos (02) fotografías tamaño pasaporte.

5.- Copia Autenticada del DNI o Carné de Extranjería.
Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gobierno Regional(Gerente Regional de Desarrollo Social) - Tramite Documentario - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho,

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	R.M. N°0056-2004-ED	Otros	0056	13/02/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA O CAPACITACIÓN. (26)"

Código: PA16000A6B

Descripción del procedimiento

REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA O CAPACITACIÓN.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Educación.

2.- Copia autenticada de la Resolución Directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el Programa de Formación en Servicio, indicando la aprobación de estudios de Actualización o Capacitación Docente.

3.- Copia autenticada de la Resolución que lo declara expedito para obtención del Diploma de Actualización Académica o Capacitación, indicando horas y créditos aprobados.

4.- Diploma de Actualización Académica o Capacitación en original y copia simple.

5.- Copia fotostática del DNI.

6.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 64.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gobierno Regional(Gerente Regional de Desarrollo Social) - Tramite Documentario - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho,

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	D. S. Nº 011-2012-ED	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	D. S. Nº 010-2017-ED	Decreto Supremo	010	25/08/2017
-	R. D. N° 173-2005-ED	Otros	173	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN (27)"

Código: PA1600593F

Descripción del procedimiento

REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Educación.

2.- Copia autenticada de la Resolución Directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el Programa de Formación en Servicio, indicando la aprobación de los estudios de Especialización docente.

3.- Copia autenticada de la Resolución que lo declara expedito para la obtención del Diploma Profesional de Especialización, indicando horas y créditos aprobados.

4.- Copia autenticada de constancia de notas.

5.- Copia autenticada de la partida de nacimiento.

6.- Copia autenticada de la constancia escalafonaria.

7.- Diploma Profesional de Especialización en original y copia simple.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 64.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gobierno Regional(Gerente Regional de Desarrollo Social) - Tramite Documentario - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	
-	D. S. Nº 011-2012-ED	Decreto Supremo	011	
-	D. S. Nº 010-2017-ED	Decreto Supremo	010	
-	R. D. N°173-2005-ED	Otros	173	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS. (28)"

Código: PA16009618

Descripción del procedimiento

REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS.

Requisitos

1.- Solicitud del Centro de Educación Técnico –Productiva dirigido al Gerente Regional de Educación.

2.- Título en original debidamente firmado y sellado por el Director de la institución, con fotografía pegada sin sello, sin fecha y sin enmendaduras.

3.- Copia fedatada por el CETPRO, de los certificados de los módulos ocupacionales cursados, los que deben ser convergentes a una opción laboral especifica o especialidad técnica, y que sumados de un mínimo de 1000 horas (caso auxiliar técnico) y 2000 horas de estudio (caso técnico).

4.- Copia autenticada de la partida de nacimiento o declaración jurada (en caso de menores de edad) o DNI.

5.- Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte en fondo blanco.

6.- Comprobante de pago (en caso de privados).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gobierno Regional(Gerente Regional de Desarrollo Social) - Tramite Documentario - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	D.S. Nº 011-2012-ED	Decreto Supremo	011	06/07/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CREACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PUBLICA: EDUCACION BASICA REGULAR EDUCACION BASICA ESPECIAL EDUCACION BASICA ALTERNATIVA (29)"

Código: PA16005BE5

Descripción del procedimiento

CREACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PUBLICA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA

Requisitos

1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, Instituciones, etc. Dirigida al Director de la UGEL competente.

2.- Informe Técnico en base a un estudio de la oferta y demanda educativa que contenga lo siguiente:
2.1 Análisis de la demanda educativa
? Demanda educativa actual.
? Estimación referencial de la evolución futura de la demanda educativa.
2.2 Análisis de la oferta educativa
? Propuesta de la ubicación de la IE a ser creada.
? Identificación y localización de las II.EE. dentro del ámbito de influencia, incluyendo II.EE. cerradas.
? En caso de la primera causal que es la oportunidad de la mejora de calidad de la prestación de los servicios educativos ofrecidos por una IE pública, a través de la celebración de un convenio de encargo de gestión, debe identificar y detallar de los beneficios de la conversión para la mejora de la calidad. Si corresponde, describir el convenio celebrado.

3.- En caso de la segunda causal que es la existencia de demanda educativa atendida por la IE que no puede ser atendida por otras II.EE. públicas existentes, al finalizar la vigencia de un convenio, debe incluir un estudio de oferta y demanda educativa, incluyendo los datos de la matrícula de los servicios educativos prestados por la IE en cuestión.

4.- Nombre de la IE.

5.- Códigos de identificación IE.

6.- Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos el convenio debe formar parte del expediente.

7.- Servicios educativos ofrecidos y metas de atención.

8.- Ubicación de los establecimientos educativos departamento, provincia, distrito, centro poblado y coordenadas geográficas.

9.- Requerimiento mínimo de plazas, mobiliario, infraestructura y equipamiento necesarios para el funcionamiento de la IE según los servicios educativos, metas de atención concordante con la normativa.

10.- Documentos que sustente el cumplimiento de los requerimientos mínimos mencionados en el literal precedente. Se debe contar con la disponibilidad presupuestal de las plazas. Los demás rubros pueden ser financiados por fuentes privadas.

11.- Certificado literal de la partida registral donde conste la inscripción ante la SUNARP, del título de propiedad, o copia simple del documento que acredita la donación, transferencia administración del predio o predios a nombre del MINEDU o GOBIERNO REGIONAL.

12.- Datos adicionales, como turno y si atiende solo mujeres, varones o ambos, por servicio y establecimiento educativo.

13.- Fecha de inicio de funcionamiento de la nueva IE.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Reforma Magisterial	Ley	29944	
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	D.S N°011-2012-ED	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	Resolución de Secretaria General N° 096-2017-MINEDU	Otros	096	
-	R.M N° 510-2017-MINEDU	Otros	510	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONVERSION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA -De IE pública de gestión directa a IE pública de gestión privada -De IE pública de gestión privada a IE pública de gestión directa (30)"

Código: PA1600A376

Descripción del procedimiento

CONVERSION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA
-De IE pública de gestión directa a IE pública de gestión privada
-De IE pública de gestión privada a IE pública de gestión directa

Requisitos

1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, Instituciones, etc. Dirigida al Director de la UGEL competente.

2.- Informe Técnico que contenga lo siguiente:
2.1 Análisis de la problemática identificando la causal:
- En caso de la primera causal que es la oportunidad de la mejora de calidad de la prestación de los servicios educativos ofrecidos por una IE pública, a través de la celebración de un convenio de encargo de gestión, debe identificar y detallar de los beneficios de la conversión para la mejora de la calidad. Si corresponde, describir el convenio celebrado.
- En caso de la segunda causal que es la existencia de demanda educativa atendida por la IE que no puede ser atendida por otras II.EE. públicas existentes, al finalizar la vigencia de un convenio, debe incluir un estudio de oferta y demanda educativa, incluyendo los datos de la matrícula de los servicios educativos prestados por la IE en cuestión.
2.2 Conclusión sobre la pertinencia del acto de conversión de IE debidamente sustentada en la existencia causal; indicando el tipo de conversión requerido.

3.- Nombre de la IE.

4.- Códigos de identificación IE.

5.- Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos el convenio debe formar parte del expediente.

6.- Servicios educativos ofrecidos y metas de atención.

7.- Ubicación de los establecimientos educativos departamento, provincia, distrito, centro poblado y coordenadas geográficas.

8.- Requerimiento mínimo de plazas, mobiliario, infraestructura y equipamiento necesarios para el funcionamiento de la IE según los servicios educativos, metas de atención concordante con la normativa.

9.- Documentos que sustenten el cumplimiento de los requerimientos mínimos, las plazas deben estar financiados por el Estado según se sustente en un informe de disponibilidad presupuestal. Los demás recursos pueden ser financiados inicialmente por fuentes privadas.

10.- Los documentos que prueben la transferencia de la propiedad de los bienes muebles o inmuebles y demás activos a favor de MINEDU o Gobierno Regional.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión Eductiva Local - Rio Ene Mantaro-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gobierno Regional(Gerente Regional de Desarrollo Social) - Tramite Documentario - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Reforma Magisterial	Ley	29944	
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	D.S N°011-2012-ED	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	Resolución de Secretaria General N°096-2017-MINEDU	Otros	096	
-	Resolución Ministerial N° 510-2017-MINEDU	Otros	510	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE LA ENTIDAD GESTORA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA (31)"

Código: PA160031E2

Descripción del procedimiento

CAMBIO DE LA ENTIDAD GESTORA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA:
-Cambio de otro sector público o institución pública a cargo de una IE pública de gestión directa, por una autoridad educativa del sector educación.
- Cambio de la entidad sin fines de lucro que se encuentra encargada de la gestión de una IE de gestión privada, por otra.

Requisitos

1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, Instituciones, etc. Dirigida al Director de la UGEL competente.

2.- Informe Técnico que contenga lo siguiente:
2.1 Análisis de la problemática identificando la causal:
- En caso de la primera causal de oportunidad de mejora de la calidad de la prestación de los servicios educativos ofrecidos por una IE pública, debe identificar y detallar los beneficios del cambio de entidad gestora para la mejora de la calidad. Si corresponde describir los datos del convenio celebrado.
- En caso de la segunda causal del acto que es al finalizar la vigencia de un convenio, existencia de demanda educativa atendida por la IE que no pude ser atendía por otras II.EE publicas existentes, debe incluir un estudio de oferta y demanda educativa.
2.2 Conclusión sobre la pertinencia del acto de cambio de entidad gestora de IE pública, debidamente sustentada en la existencia de la causal, indicando el tipo de cambio requerido.

3.- Nombre de la IE.

4.- Códigos de identificación IE.

5.- Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, el convenio debe formar parte del expediente.

6.- Servicios educativos ofrecidos y metas de atención.

7.- Ubicación de los establecimientos educativos, considerando departamento, provincia, distrito, centro poblado y las coordenadas geográficas.

8.- Requerimiento mínimo de plazas, mobiliario, infraestructura y equipamiento necesarios para el funcionamiento de la IE según los servicios educativos, metas de atención concordante con la normativa.

9.- Documentos que sustenten el cumplimiento de los requerimientos mínimos, las plazas deben estar financiados por el Estado según se sustente en un informe de disponibilidad presupuestal. Los demás recursos pueden ser financiados inicialmente por fuentes privadas.

10.- Los documentos que prueben la transferencia de la propiedad de los bienes muebles o inmuebles y demás activos a favor de MINEDU o Gobierno Regional.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión Eductiva Local - Rio Ene Mantaro-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Reforma Magisterial	Ley	29944	
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	D.S N°011-2012-ED	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	R.S.G.096-2017-MINEDU	Otros	096	
-	R.M N° 510-2017-MINEDU	Otros	510	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CIERRE TEMPORAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA (32)"

Código: PA16008FFE

Descripción del procedimiento

CIERRE TEMPORAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA

Requisitos

1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, Instituciones, etc. Dirigida al Director de la UGEL competente.

2.- Informe Técnico que contenga lo siguiente:
2.1 Análisis de la problemática que sustente la causal en base a un estudio de oferta y demanda educativa.
En caso que haya tenido matrícula en alguno de los servicios educativos que ofrece el último periodo lectivo solo puede cerrarse temporalmente luego de que los estudiantes que atendió sean trasladados a otras II.EE. existentes.
2.2 Conclusión sobre la pertinencia del acto de cierre temporal de IE pública debidamente sustentada en la existencia de la causal.

3.- Nombre de la IE.

4.- Códigos de identificación IE.

5.- Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, el convenio debe formar parte del expediente

6.- Servicios educativos ofrecidos por cada establecimiento educativo y metas de atención respectivas del último periodo lectivo de funcionamiento.

7.- Ubicación de los establecimientos educativos de la IE, considerando departamento, provincia, distrito, centro poblado y las coordenadas geográficas de cada establecimiento.

8.- Fecha de inicio del cierre temporal de IE.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión Eductiva Local - Rio Ene Mantaro-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Reforma Magisterial	Ley	29944	
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	D.S N°011-2012-ED	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	R.S.G.096-2017-MINEDU	Otros	096	
-	R.M N° 510-2017-MINEDU	Otros	510	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CIERRE DEFINITIVO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA (33)"

Código: PA160022E1

Descripción del procedimiento

CIERRE DEFINITIVO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA

Requisitos

1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, Instituciones, etc. Dirigida al Director de la UGEL competente.

2.- Informe Técnico que contenga lo siguiente:
2.1 Análisis de la problemática que sustente la causal en base a la actualización del estudio de oferta y demanda educativa que sustentó el cierre temporal y la verificación de la persistencia de la ausencia de la demanda.
2.2 Conclusión sobre la pertinencia del acto de cierre definitivo de IE pública debidamente sustentada en la existencia de la causal.

3.- Nombre de la IE.

4.- Códigos de identificación de la IE.

5.- Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, el convenio debe formar parte del expediente.

6.- Servicios educativos ofrecidos y metas de atención del último periodo lectivo de funcionamiento.

7.- Ubicación de los establecimientos educativos, considerando departamento, provincia, distrito y centro poblado, así como las coordenadas geográficas.

8.- Fecha de ejecución del cierre definitivo.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Reforma Magisterial	Ley	29944	
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	
-	D.S N°011-2012-ED	Decreto Supremo	011	
-	Norma que Crea y Regula el Funcionamiento del Registro de Instituciones Educativas (RIE) R.S.G.096-2017-MINEDU	Otros	096	
-	R.M N° 510-2017-MINEDU	Otros	510	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REAPERTURA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA (34)"

Código: PA1600136E

Descripción del procedimiento

REAPERTURA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA

Requisitos

1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, Instituciones, etc. Dirigida al Director de la UGEL competente.

2.- Informe técnico que contenga lo siguiente:
2.1 Análisis de la problemática que sustente la causal en base a la actualización del estudio de oferta y demanda educativa que sustentó el cierre temporal que pruebe la existencia de demanda educativa.
2.2 Conclusión sobre la pertinencia del acto de reapertura de IE pública debidamente sustentada en la existencia de la causal identificada.

3.- Servicios educativos ofrecidos y metas de atención.

4.- Ubicación de los establecimientos educativos, considerando departamento, provincia, distrito, centro poblado y las coordenadas geográficas.

5.- Requerimientos mínimos de plazas, mobiliario, infraestructura y equipamiento necesario para el funcionamiento de la IE, según los servicios educativos que se brindarán y las metas de atención identificadas; en concordancia con la normativa.

6.- Documentos que sustenten el cumplimiento de los requerimientos mínimos mencionados en el literal precedente. Las plazas deben ser financiadas por el Estado, según se sustente con un informe de disponibilidad presupuestal. Los demás recursos pueden ser financiados, inicialmente, por fuentes privadas.

7.- Fecha de reapertura de IE.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Reforma Magisterial	Ley	29944	
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	D.S N°011-2012-ED	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	Norma que Crea y Regula el Funcionamiento del Registro de Instituciones Educativas (RIE) R.S.G.096-2017	Otros	096	
-	R.M N° 510-2017-MINEDU	Otros	510	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA (35)"

Código: PA160038EB

Descripción del procedimiento

AMPLIACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA

Requisitos

1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, Instituciones, etc. Dirigida al Director de la UGEL competente.

2.- Informe técnico que contenga lo siguiente:
2.1 Análisis de la problemática que sustente la causal en base a un estudio de oferta y demanda educativa.
2.2 Conclusión sobre la pertinencia del acto de ampliación de servicios educativos de IE pública debidamente sustentada en la existencia de la causal identificada.

3.- Nombre de la IE.

4.- Códigos de identificación de la IE.

5.- Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, el convenio debe formar parte del expediente.

6.- Servicios educativos a ser ampliados y metas de atención, en base al padrón nominado elaborado para el estudio de la oferta y demanda.

7.- Ubicación del establecimiento educativo de la IE, considerando, departamento, provincia, distrito, centro poblado y las coordenadas geográficas.

8.- Requerimientos mínimos de las plazas, mobiliario, infraestructura y equipamientos necesarios para el funcionamiento del nuevo servicio y las metas de atención en concordancia con la normativa.

9.- Documentos que sustentes el cumplimiento de los requerimientos mencionados. Las plazas deben ser financiadas por el Estado sustentados con un informe de disponibilidad presupuestal. Los demás recursos pueden ser financiados, inicialmente por fuentes privadas.

10.- Fecha de inicio de funcionamiento de los servicios a ser ampliados.

11.- Datos adicionales, como turno, si atiende solo a mujeres, varones o ambos por servicio y establecimiento educativo.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Reforma Magisterial	Ley	29944	25/11/2012
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	D.S N°011-2012-ED	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	Norma que Crea y Regula el Funcionamiento del Registro de Instituciones Educativas (RIE) R.S.G.096-2017-MINEDU	Otros	096	
-	R.M N° 510-2017-MINEDU	Otros	510	15/09/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CIERRE TEMPORAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA (36)"

Código: PA16002124

Descripción del procedimiento

CIERRE TEMPORAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA

Requisitos

1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, Instituciones, etc. Dirigida al Director de la UGEL competente.

2.- Informe Técnico que contenga lo siguiente:
2.1 Análisis de la problemática que sustente la causal en base a un estudio de oferta y demanda educativa. En caso la IE haya tenido matrícula en alguno de los servicios educativos que ofrece el último periodo lectivo, solo puede cerrarse temporalmente los servicios educativos, luego de que los estudiantes que atiende en dicho servicio sean trasladados a otras II.EE existentes.
2.2 Conclusión sobre la pertinencia del acto de cierre temporal de servicio educativo de IE pública debidamente sustentada en la existencia de la causal.

3.- Nombre de la IE.

4.- Códigos de identificación de la IE.

5.- Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, el convenio debe formar parte del expediente.

6.- Servicios educativos ofrecidos y metas de atención.

7.- Ubicación de los establecimientos educativos de la IE, considerando departamento, provincia, distrito, centro poblado y las coordenadas geográficas, indicando donde se prestan los servicios educativos a cerrarse temporalmente.

8.- Fecha propuesta de inicio del cierre temporal.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Reforma Magisterial	Ley	29944	25/11/2012
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	D.S N°011-2012-ED	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	Norma que Crea y Regula el Funcionamiento del Registro de Instituciones Educativas (RIE) R.S.G.096-2017-MINEDU	Otros	096	
-	R.M N° 510-2017-MINEDU	Otros	510	15/09/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CIERRE DEFINITIVO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA (37)"

Código: PA16002DAC

Descripción del procedimiento

CIERRE DEFINITIVO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA

Requisitos

1.- Instituciones, etc. Dirigida al Director de la UGEL competente.

2.- Informe Técnico que contenga lo siguiente:
2.1 Análisis de la problemática que sustente la causal en base a la actualización del estudio de oferta y demanda educativa que sustentó el cierre temporal y la verificación de la persistencia de la ausencia de demanda de los servicios.
2.2 Conclusión sobre la pertinencia del acto de cierre definitivo de servicios educativos de IE pública debidamente sustentada en la existencia de la causal.

3.- Nombre de la IE.

4.- Códigos de identificación de la IE.

5.- Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, el convenio debe formar parte del expediente

6.- Servicios educativos ofrecidos y metas de atención del último periodo lectivo de funcionamiento indicando los servicios educativos a cerrarse de modo definitivo.

7.- Ubicación de los establecimientos educativos de la IE, considerando departamentos, provincia, distrito, centro poblado y coordenadas geográficas.

8.- Fecha propuesta de ejecución de cierre definitivo

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Reforma Magisterial	Ley	29944	25/11/2012
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	D.S N°011-2012-ED	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	Norma que Crea y Regula el Funcionamiento del Registro de Instituciones Educativas (RIE) R.S.G.096-2017-MINEDU	Otros	096	
-	Aprueban Norma Técnica denominada “Norma que regula la creación de instituciones educativas públicas de la Educación Básica y otros actos de administración interna que organizan su funcionamiento” R.M N° 510-2017-MINEDU	Otros	510	15/09/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REAPERTURA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA (38)"

Código: PA1600EA16

Descripción del procedimiento

REAPERTURA DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA

Requisitos

1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, Instituciones, etc. Dirigida al Director de la UGEL competente.

2.- Informe Técnico que contenga lo siguiente:
2.1 Análisis de la problemática que sustente la causal en base a la actualización del estudio de oferta y demanda educativa que sustentó el cierre temporal que pruebe la existencia de la demanda por los servicios educativos.
2.2 Conclusión sobre la pertinencia del acto de reapertura de servicios educativos de IE pública debidamente sustentada en la existencia de la causal identificada.

3.- Nombre de la IE.

4.- Servicios educativos ofrecidos y metas de atención.

5.- Ubicación de los establecimientos educativos, considerando departamento, provincia, distrito, centro poblado y coordenadas geográficas, indicando donde se prestarán los servicios.

6.- Servicios educativos ofrecidos y metas de atención.

7.- Requerimientos mínimos de plazas, mobiliario, infraestructura y equipamiento necesarios para el funcionamiento de los servicios educativos que se restablecerán y las metas de atención identificadas, en concordancia con la normativa. Documentos que sustentes el cumplimiento de los requerimientos mínimos mencionados en el literal precedente. Las plazas deben ser financiadas por el Estado, según se sustente en un informe de disponibilidad presupuestal. Los demás recursos pueden ser financiados, inicialmente por fuentes privadas.

8.- Fecha de reinicio de funcionamiento de los servicios educativos.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Reforma Magisterial	Ley	29944	25/11/2012
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	D.S N°011-2012-ED	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	Norma que Crea y Regula el Funcionamiento del Registro de Instituciones Educativas (RIE) R.S.G.096-2017-MINEDU	Otros	096	
-	Aprueban Norma Técnica denominada “Norma que regula la creación de instituciones educativas públicas de la Educación Básica y otros actos de administración interna que organizan su funcionamiento R.M N° 510-2017-MINEDU	Otros	510	15/09/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APERTURA DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA. (39)"

Código: PA1600EF51

Descripción del procedimiento

APERTURA DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA.

Requisitos

1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, Instituciones, etc. Dirigida al Director de la UGEL competente.

2.- Informe Técnico que contenga lo siguiente:
2.1 Análisis de la problemática que sustente la causal en base como mínimo a los siguiente:
• Estudio de oferta y demanda educativa.
• Ubicación del nuevo establecimiento educativo de la IE, así como coordenadas geográficas del establecimiento.
• Descripción y plano detallado de sus instalaciones.
• Capacidad de atención del nuevo establecimiento educativo.
• Plano de la zona donde se ubicará el nuevo establecimiento de la IE que incluya la identificación física de los demás establecimientos educativos de la IE y de otras II.EE en el ámbito de influencia de la IE.
• Documentos que sustenten el cumplimiento de las normas aplicables vigentes, en relación con la infraestructura, mobiliario, y equipamiento requeridos según la capacidad de atención del nuevo establecimiento.
2.2 Conclusión sobre la pertinencia del acto de apertura de establecimiento educativo debidamente sustentada en la existencia de la causal.

3.- Nombre de la IE.

4.- Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, el convenio debe formar parte del expediente.

5.- Códigos de identificación de la IE.

6.- Servicios educativos ofrecidos y metas de atención.

7.- Requerimientos mínimos de plazas, mobiliario, infraestructura y equipamiento necesarios para el inicio de funcionamiento de los nuevos establecimientos, según las características de la IE en concordancia con la normativa vigente.

8.- Documentos que sustenten el cumplimiento de los requerimientos mínimos mencionados en el literal precedente para poder iniciar con el funcionamiento de los nuevos establecimientos. Las plazas deben ser financiadas por el Estado, según un informe de disponibilidad presupuestal. Los demás recursos pueden ser financiados, inicialmente, por fuentes privadas.

9.- Fecha de apertura del nuevo establecimiento.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Reforma Magisterial	Ley	29944	25/11/2012
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	D.S N°011-2012-ED	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	Norma que Crea y Regula el Funcionamiento del Registro de Instituciones Educativas (RIE) R.S.G.096-2017-MINEDU	Otros	096	
-	Aprueban Norma Técnica denominada “Norma que regula la creación de instituciones educativas públicas de la Educación Básica y otros actos de administración interna que organizan su funcionamiento R.M N° 510-2017-MINEDU	Otros	510	15/09/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TRASLADO DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA (40)"

Código: PA16006C9C

Descripción del procedimiento

TRASLADO DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA
Tipos de traslado:
a)Cuando el traslado abarca el cierre de uno o más establecimientos educativos de la IE que son reemplazados definitivamente por uno o más establecimientos educativos nuevos.
b)Cuando el traslado abarca el cierre de uno o más establecimientos educativos de la IE que son reemplazados temporalmente por uno o más establecimientos educativos distintos.
c)Cuando el traslado implica una distribución de la matrícula de los servicios educativos que brinda una IE o parte de ellos entre dos o más de sus establecimientos educativos sin que se cierre ninguno de ellos.

Requisitos

1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, Instituciones, etc. Dirigida al Director de la UGEL competente.

2.- Informe Técnico que contenga lo siguiente: Para los tipos de traslado a y b.
2.1 Análisis de la problemática que sustente la causal que se base en lo siguiente:
• Ubicación del nuevo establecimiento educativo de la IE considerando, departamento, provincia, distrito y centro poblado, así como las coordenadas geográficas del establecimiento.
• Descripción y plano detallado de sus instalaciones.
• Capacidad de atención de los establecimientos.
Plano de la zona donde se ubicará el nuevo establecimiento de la IE que incluya la identificación física de los demás establecimientos educativos de la IE y de otras II.EE en el ámbito de influencia de la IE.
- Documentos que sustenten el cumplimiento de las normas aplicables vigentes, en relación con la infraestructura, mobiliario y equipamientos requeridos según la capacidad de atención del nuevo establecimiento.
2.2 Conclusión sobre la pertinencia del acto de traslado de establecimiento educativo debidamente sustentada en la existencia de la causal.

3.- Nombre de la IE.

4.- Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, el convenio debe formar parte del expediente.

5.- Códigos de identificación de la IE.

6.- Servicios educativos ofrecidos y metas de atención.

7.- Requerimientos mínimos de plazas, mobiliario, infraestructura y equipamiento necesarios para el inicio de funcionamiento del nuevo establecimiento según las características y en concordancia con la normativa vigente.

8.- Documentos que sustenten el cumplimiento de los requerimientos mínimos mencionados en el literal precedente para poder iniciar el funcionamiento del nuevo establecimiento. Las plazas deben ser financiadas por el Estado, según se sustente en un informe de disponibilidad presupuestal. Los demás recursos pueden ser financiados, inicialmente, por fuentes privadas.

9.- Fecha de ejecución del traslado de establecimiento.

10.- Para el tipo de traslado c).

11.- Es igual los requisitos a excepción de la descripción y plano detallado de sus instalaciones y plano de la zona donde se ubicará el nuevo establecimiento que incluya la identificación física.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Reforma Magisterial	Ley	29944	25/11/2012
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	D.S N°011-2012-ED	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	Norma que Crea y Regula el Funcionamiento del Registro de Instituciones Educativas (RIE) R.S.G.096-2017-MINEDU	Otros	096	
-	Aprueban Norma Técnica denominada “Norma que regula la creación de instituciones educativas públicas de la Educación Básica y otros actos de administración interna que organizan su funcionamiento” R.M N° 510-2017-MINEDU	Otros	510	15/09/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CIERRE DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA (41)"

Código: PA1600033C

Descripción del procedimiento

CIERRE DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS DE EDUCACION BASICA

Requisitos

1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, Instituciones, etc. Dirigida al Director de la UGEL competente.

2.- Informe Técnico que contenga lo siguiente:
2.1 Análisis de la problemática identificando la causal:
• Si la causal identificada es la desaparición de la demanda educativa, el informe debe incluir un estudio de oferta y demanda educativa. Solo puede cerrarse el establecimiento luego de que los estudiantes que eran atendidos en dicho establecimiento sean trasladados a otros establecimientos de la IE o a otras II.EE públicas existentes.
• Si la causal identificada es una situación de fuerza mayor o caso fortuito, entonces el informe debe incluir un análisis de dicha situación detallando el impacto de la misma en el estado de los establecimientos, y/o en la zona donde se ubica el establecimiento educativo que pretenden cerrarse.
2.2 Conclusión sobre la pertinencia del cierre de establecimiento educativo debidamente sustentada en la existencia de la casual identificada.

3.- Nombre de la IE.

4.- Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, el convenio debe formar parte del expediente.

5.- Códigos de identificación de la IE.

6.- Ubicación de los establecimientos educativos de la IE considerando departamento, provincia y distrito y centro poblado, así como las coordinadas geográficas de los establecimientos indicando aquellos a cerrarse.

7.- Servicios educativos ofrecidos y metas de atención.

8.- Fecha cierre de establecimiento educativo.

9.- Fecha de ejecución del traslado de establecimiento.

10.- Para el tipo de traslado c)

11.- Es igual los requisitos a excepción de la descripción y plano detallado de sus instalaciones y plano de la zona donde se ubicará el nuevo establecimiento que incluya la identificación física.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Reforma Magisterial	Ley	29944	25/11/2012
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	D.S N°011-2012-ED	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	Norma que Crea y Regula el Funcionamiento del Registro de Instituciones Educativas (RIE) R.S.G.096-2017-MINEDU	Otros	096	
-	"Norma que regula la creación de instituciones educativas públicas de la Educación Básica y otros actos de administración interna que organizan su funcionamiento" R.M N° 510-2017-MINEDU	Otros	510	15/09/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE AMPLIACION DE SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACION BASICA DE INSTITUCIONES EDUCCATIVAS PRIVADAS: EDUCACION BASICA REGULAR, DUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA"

Código: PA1600F95F

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS, GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS,PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.

Requisitos

1.- Una 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.

2.- Información vinculada a la condición básica de gestión institucional:
1. Documentos descritos en los incisos 1 y 2 del numeral 10.2.2. del artículo 10 del presente Reglamento, actualizados, en físico o en versión digital en formato PDF.
2. Declaración jurada de contar con el Libro de Registro de Incidencias de la IE privada.

3.- Información vinculada a la condición básica de gestión pedagógica:
1. Documentos descritos en los incisos 1 y 2 del numeral 10.2.3. del artículo 10 del presente Reglamento, actualizados, en físico o en versión digital en formato PDF.
2. Inventario de los materiales educativos disponibles en la IE privada.

4.- 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 inmueble/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 Educación Básica adicional. La sustentación debe acreditar que, de acuerdo con el número previsto de estudiantes y la modalidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE), se cumple con los aspectos descritos en los literales a), b) y c) del inciso 3 del numeral 10.2.4 del artículo 10 del presente Reglamento. En caso la infraestructura sea preexistente, adicionalmente, se debe presentar copia simple de un informe estructural elaborado y firmado por un profesional en ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente.
4. Declaración jurada de contar con acceso y disponibilidad de los servicios descritos en los incisos 4 al 6 del numeral 10.2.4 del artículo 10.
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, su cronograma de adquisición.

5.- 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 director(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.

6.- 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 cuenta 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 del servicio de alimentación saludable en el/los quiosco/s, comedor/es y la/s cafetería/s de la IE, de ser el caso.
3. Declaración jurada de que se contará con un profesional en psicología que brinda un servicio de soporte psicológico adecuado a la modalidad, nivel o ciclo y modelo de servicio educativo adicional.
4. Inventario de botiquines de primeros auxilios con que cuentan en su/s local/es educativo/s, y/o inventario de bienes destinados para dicho fi n, ubicados en la IE privada.

7.- 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual:
https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf&ved=2ahUKEwiEvbq9moDvAhW3LLkGHT7xD14QFjAAegQIHhAD&usg=AOvVaw2EnRh1sXGzr-NZWC6SZ2a1

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 460.50

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 Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Director Regional de Educación - Tramite Documentario - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	Ley Nº 28123.	Ley	28123	13/12/2003
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	01/12/1995
-	LEY MARCO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, ACERCA DE LA VIGENCIA DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	Ley	30619	26/07/2017
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	09/11/1996
-	D.S. N°002-2018-PCM	Decreto Supremo	002	05/01/2018
-	Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU.	Otros	084	12/04/2019
-	Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU.	Otros	104	30/04/2019
-	Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU.	Otros	208	20/08/2019
-	Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.	Otros	-	04/11/2021
11	REGLAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE REAPERTURA DE SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACIÓN BÁSICA RECESADO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUACION BASICA ALTERNATIVA."

Código: PA16009CD4

Descripción del procedimiento

SOLICITUD DE REAPERTURA DE SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACIÓN BÁSICA RECESADO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUACION BASICA ALTERNATIVA.

Requisitos

1.- Una solicitud, con carácter de declaración jurada, firmada por el representante legal de la institución educativa, indicando lo siguiente:
1.1) Nombre y código de la institución educativa privada.
1.2) Descripción de los servicios(s) educativos(s) respecto de los cuales se requiere la reapertura y, especificándose por cada local educativo.
1.3) Fecha estimada de inicio de funcionamiento de los servicios educativos a reaperturarse.
1.4) Número probable de secciones y/o aulas que funcionarán y de estudiantes proyectados por sección y/o aula, especificando la modalidad, el nivel o ciclo y grado o edad de estudios.
1.5) Inventario del mobiliario escolar, en el que se detalle los bienes muebles necesarios para asegurar la prestación del servicio educativo según modalidad, el nivel o ciclo, y los correspondientes grados o edades de estudio, y detallando la ubicación que tendrán al interior de los espacios educativos de la institución educativa privada.
1.6) Proyectos de organización o documentos de gestión y Reglamento Interno actualizados.
1.7) Número y fecha del comprobante de pago.

2.- Información vinculada a la condición básica de gestión institucional:
1. Documentos descritos en los incisos 1 y 2 del numeral 10.2.2. del artículo 10 del presente Reglamento, actualizados, en físico o en versión digital en formato PDF.
2. Declaración jurada de contar con el Libro de Registro de Incidencias de la IE privada.

3.- Información vinculada a la condición básica de gestión pedagógica:
1. Documentos descritos en los incisos 1 y 2 del numeral 10.2.3. del artículo 10 del presente Reglamento, actualizados, en físico o en versión digital en formato PDF.
2. Inventario de los materiales educativos disponibles en la IE privada, o en su caso, listado de materiales educativos con el que se contará conforme a lo descrito en el inciso 3 del numeral 10.2.3. del artículo 10 del presente Reglamento.

4.- Documentación e información vinculada a la condición básica de infraestructura educativa, equipamiento y mobiliario:
1. En la solicitud descrita en el numeral 14.2.1 anterior, incluirse la declaración 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 parámetros descritos en los literales a), b) y c) del inciso 3 del numeral 10.2.4 del artículo 10 del presente Reglamento.
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. En caso de nuevo local, debe presentar los documentos, con carácter de declaración jurada, descritos en los incisos 4 al 6 del numeral 10.2.4 del artículo 10. De tratarse del mismo local educativo, la declaración jurada debe contemplar que cuenta con acceso y disponibilidad de los servicios descritos en los incisos 4 al 6 del numeral 10.2.4 del artículo 10.

5.- 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: (i) al número máximo de estudiantes que se proyecta atender con el servicio educativo de Educación Básica que se requiere reaperturar, y la propuesta pedagógica planteada en el PEI; y, (ii) la pertinencia del perfil requerido con la propuesta pedagógica planteada en el PEI.

6.- 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.
3. Inventario de botiquines de primeros auxilios con que cuentan en su/s local/es educativo/s, y/o inventario de bienes destinados para dicho fi n ubicados en la IE privada.

7.- Información vinculada con la condición básica de previsión económica y financiera:
1. Copia simple del Presupuesto institucional y Plan de inversión proyectados en función al/a los servicio/s educativo/s en función a los cuales se requiere la reapertura y formulados para los próximos cinco años de acuerdo con su proyecto de PEI, que incluya como mínimo los presupuestos totales y desagregados de gestión institucional (incluyendo planilla de directores, docentes y personal administrativo); gestión pedagógica; infraestructura, equipamiento y mobiliario (que incluya operatividad de servicios básicos); e, implementación de servicios complementarios.
2. Copia simple del Plan de financiamiento que demuestre la disponibilidad de recursos humanos y económicos para el inicio y sostenibilidad del servicio educativo de Educación Básica recesado que se planea reaperturar. En este documento debe precisarse, con carácter de declaración jurada, de que las fuentes de financiamiento del servicio educativo de Educación Básica que se pretende reaperturar son compatibles con la normativa en materia de lucha contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
3. Copia simple de las Herramientas de gestión financiera del balance general, que debe contener como mínimo lo siguiente:
- Informe o reporte que contenga información histórica del balance general, estado de ganancias y pérdidas, estado de cambio en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo de los últimos cinco años. En el supuesto que la IE cuente con menos de cinco años de funcionamiento, la información histórica corresponde a todos los años que tiene desde que obtuvo la autorización para prestar servicios. En ambos casos, la información debe permitir evaluar la previsión económica y financiera para el/los servicio/s educativo/s recesado/s respecto de los cuales se requiere reaperturar
- Informe o reporte que contenga información histórica sobre remuneraciones o contraprestaciones de cualquier naturaleza a docentes y personal administrativo; el número tanto de docentes como administrativos; número de estudiantes y las tarifas (cuota de matrícula, pensiones mensuales, y cuotas de ingreso de contar con ellas, entre otras) de los últimos cinco años. En el supuesto que la IE cuente con menos de cinco años de funcionamiento, la información histórica corresponde a todos los años que tiene desde que obtuvo la autorización para prestar servicios.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual:
https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf&ved=2ahUKEwiEvbq9moDvAhW3LLkGHT7xD14QFjAAegQIHhAD&usg=AOvVaw2EnRh1sXGzr-NZWC6SZ2a1

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 460.50

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 Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gobierno Regional(Gerente Regional de Desarrollo Social) - Tramite Documentario - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	Ley Nº 28123	Ley	28123	13/12/2003
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	01/12/1995
-	LEY MARCO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, ACERCA DE LA VIGENCIA DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	Ley	30619	26/07/2017
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	09/11/1996
-	D.S. N° 002-2018-PCM	Decreto Supremo	002	05/01/2018
-	Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU	Otros	084	12/04/2019
-	Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU.	Otros	104	30/04/2019
-	Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU.	Otros	208	20/08/2019
-	Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.	Otros	-	04/11/2021
14	REGLAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA.	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de establecimiento de salud, para expedir certificados de salud mental. (12)"

Código: PA16005F44

Descripción del procedimiento

Registro de establecimiento de salud, para expedir certificados de salud mental. (12)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA indicando los siguientes datos de información del establecimiento:
- Denominación social.
- Numero de RUC.
- Domicilio legal.
- Reseña de la estructura orgánica (indicando número de personal médico, técnico y administrativo) encargados de la emisión de los certificados de salud mental.

2.- Relación nominal del personal de psicólogos y médicos psiquiatras inscritos en sus respectivos colegios profesionales adjuntando la constancia de ser miembro hábil para ejercer la profesión.

3.- Copia certificada de la resolución directoral de categorización nivel I-3.

4.- Registro de firmas actualizadas de los psicólogos, psiquiatras, director, sub director o de quien haga las veces.

5.- Croquis de ubicación del establecimiento.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 452.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: 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

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Salud de las Personas - Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Decreto Supremo que modifica artículosdel Reglamento de la Ley Nº 25054, Leyque norma la fabricación, comercio,posesión y uso por particulares de lasarmas y municiones que no son deguerra, y establece disposiciones parala aplicación de sus modificaciones	Decreto Supremo	006-2013-IN	13/04/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de Funcionamiento de Bancos de Sangre Tipo 1 y 2. (13)"

Código: PA1600327A

Descripción del procedimiento

Verificación de Funcionamiento de Bancos de Sangre Tipo 1 y 2. (13)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA.

2.- Croquis de ubicacion de la unidad productora de banco de sangre del Establecimiento de Salud.

3.- Copia simple del convenio vigente del centro de hemoterapia y del banco de sangre tipo 2 (que cuente con autorización sanitaria de funcionamiento vigente) que asegure el aporte de unidades de sangre tamizados.

4.- Certificado de control de calidad de los lotes de reactivos empleados con fecha de vencimiento mínimo de 6 ha 12 meses expedido por el instituto nacional de salud.

5.- Relación de equipos biomédicos.

6.- Nomina de recursos humanos del servicio.

7.- Recibo de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 555.70

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 Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Salud de las Personas - Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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	Declaran de orden público e interés nacional la obtención, donación, conservación, transfusión y suministro de sangre humana	Ley	26454	25/05/1995

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para campaña de salud. (14)"

Código: PA16007397

Descripción del procedimiento

Autorización para campaña de salud. (14)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA, con siete días de anticipación.

2.- Croquis de ubicación.

3.- Plan de trabajo.

4.- Nómina de profesionales (especialidad, habilitación y hoja de vida) de ser extranjero permiso del MINSA, para ejercer la profesión.

5.- Cartera de servicios.

6.- Recibo de pagos.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 47.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Salud de las Personas - Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas - DIRESA	Director General de DIRESA - JUNIN - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley General de Salud. La protección de la salud es de interés público. Por tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla.	Ley	26842	15/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Visación del Libro de Control de Estupefacientes, Psicotrópicos y Precursores de Farmacias, Boticas, Farmacia de los establecimientos de salud y Droguerías. (15)"

Código: PA16003117

Descripción del procedimiento

Visación del Libro de Control de Estupefacientes, Psicotrópicos y Precursores de Farmacias, Boticas, Farmacia de los establecimientos de salud y Droguerías. (15)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y el Químico Farmacéutico responsable.

2.- Libro foliado para el control Estupefacientes, Psicotrópicos y Precursores.

3.- Adjuntar Libro anterior cuando corresponda

4.- Comprobante de Pago por derecho de tramite.

Notas:

1.- Nota: En el caso de Farmacias, Boticas y Farmacia de los Establecimientos de Salud, la visación del libro de control de Estupefacientes.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 55.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

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

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas - Dirección Ejeuctiva de Medicamentos Insumos y Drogas - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51º	Ley de Represión del Tráfico Ilícito de Drogas	Decreto Legislativo	22095	21/02/1978

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Calificación de Saldos Descartables y verificación de destrucción de Estupefacientes, Psicotrópicos y Precursores de Farmacias, Boticas y Farmacia de los establecimientos de salud y Droguerías. (16)"

Código: PA16007791

Descripción del procedimiento

Calificación de Saldos Descartables y verificación de destrucción de Estupefacientes, Psicotrópicos y Precursores de Farmacias, Boticas y Farmacia de los establecimientos de salud y Droguerías. (16)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, consignando el número de Registro Sanitario vigente, suscrita por el Represente Legal y por el Químico Farmacéutico responsable.

2.- Relación de Sustancias y/o Medicamentos con contenido estupefaciente, psicotrópicos o precursor de uso médico u otra sustancia sujeta a fiscalización sanitaria.

Notas:

1.- En el caso de Farmacias, Boticas y Servicios de Farmacia entregar las sustancias y/o medicamentos junto con la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

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

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas - Dirección Ejeuctiva de Medicamentos Insumos y Drogas - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45º	Ley de Represión del Tráfico Ilícito de Drogas	Decreto Ley	22095	21/02/1978

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recepción, evaluación y custodia de sustancias o medicamentos sujetos a fiscalización sanitaria por cierre o clausura definitiva de Farmacias, Boticas, Farmacia de los establecimientos de salud y Droguerías. (17)"

Código: PA16000209

Descripción del procedimiento

Recepción, evaluación y custodia de sustancias o medicamentos sujetos a fiscalización sanitaria por cierre o clausura definitiva de Farmacias, Boticas, Farmacia de los establecimientos de salud y Droguerías. (17)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y Químico Farmacéutico Regente o director Técnico dentro de los 15 días hábiles anteriores al cierre o clausura definitiva del establecimiento.

2.- Presentación de los Libros de Control de sustancias fiscalizadas.

3.- Listado de las sustancias controladas o medicamentos que las contienen a entregar para custodia y posterior destrucción

4.- Adjuntar sustancias fiscalizadas según listado

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

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

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas - Dirección Ejeuctiva de Medicamentos Insumos y Drogas - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
56º	Aprueban Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria	Decreto Supremo	023-2001-SA	22/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción y Registro del Profesional Médico o Cirujano Dentista para Adquisición de Talonario de Recetario Especial. (18) "

Código: PA1600D2AC

Descripción del procedimiento

Inscripción y Registro del Profesional Médico o Cirujano Dentista para Adquisición de Talonario de Recetario Especial. (18)

Requisitos

1.- Ficha de registro de datos debidamente llenado y suscrita por el solicitante.

2.- Copia del D.N.I., carné del C.M.P. o C.O.P. y fotografia actual, tamaño pasaporte.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley General de Drogas	Decreto Ley	22095	21/02/1978

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria de reinicio de actividades de Farmacias, Boticas, Farmacia de los establecimientos de salud y Botiquines. (19)"

Código: PA16002E02

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de reinicio de actividades de Farmacias, Boticas, Farmacia de los establecimientos de salud y Botiquines. (19)

Requisitos

4.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la DIRESA, con carácter de declaración jurada, suscrita por el propietario o representante legal y por el químico farmacéutico o Director Técnico, según formato

5.- Comprobante de pago de Derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.10

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

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de la Oficina de Gestion y Desarrollo de Recursos Humanos - Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos - DIRESA	Director General de DIRESA - JUNIN - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	20 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

50	Ley General de Salud	Ley	26842	14/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria de Reinicio de actividades de Droguerías y almacenes especializados. (21)"

Código: PA1600F34B

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Reinicio de actividades de Droguerías y almacenes especializados. (21)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la DIRESA, con carácter de declaracion jurada, suscrita por el propietario o representante legal y por el quimico farmaceutico o Director Tecnico, según formato

2.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 527.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17°, 18°, 21°, 24º y 70°	Aprobar Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011

14	Aprueba Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines.	Otros	585-99-SA/DM.	04/12/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria de Funcionamiento o de Traslado de Farmacias, Boticas, Farmacia de los establecimientos de salud y Botiquines. (22)"

Código: PA1600FA50

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Funcionamiento o de Traslado de Farmacias, Boticas, Farmacia de los establecimientos de salud y Botiquines. (22)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la DIRESA, con carácter de declaracion jurada, suscrita por el propietario o representante legal y por el quimico farmaceutico Director Tecnico.

2.- copia de R.U.C.

3.- croquis de ubicación del establecimiento

4.- croquis de distribucion interna del local

5.- certificado de habilidad profesional

6.- comprovante de pago de derecho del tramite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 491.90

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 Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas - Dirección Ejeuctiva de Medicamentos Insumos y Drogas - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho,

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18º y 21	Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
44	Ley del Procedimiento Administrativo. General	Ley	27444	26/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria de cambios, modificaciones o de ampliación de información declarada en el inicio de actividades de Farmacias, Boticas, Farmacia de los Establecimientos de Salud y Botiquines. (23)"

Código: PA16003C8F

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de cambios, modificaciones o de ampliación de información declarada en el inicio de actividades de Farmacias, Boticas, Farmacia de los Establecimientos de Salud y Botiquines. (23)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRESA, con carácter de declaracion jurada, suscrita por el propietario o representante legal y por el Director Tecnico responsable, según formato.

2.- copia del documento que sustente el cambio, cuando corresponda.

3.- comprobante de pago de derecho del tramite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 128.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas - Dirección Ejeuctiva de Medicamentos Insumos y Drogas - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de Productos Farmaceuticos, Dispositivos Medicos y Productos Saniatrios	Ley	29459	26/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria de Cierre Temporal o Definitivo de Farmacias, Boticas, Farmacias de Establecimientos de Salud y Botiquines. (24)"

Código: PA1600F706

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Cierre Temporal o Definitivo de Farmacias, Boticas, Farmacias de Establecimientos de Salud y Botiquines. (24)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRESA, con carácter de declaracion jurada, suscrita por el propietario o representante legal y por el Directo Tecnico responsable, según formato.

2.- Declaracion jurada de no tener en existencia de productos, dispositivos, insumos, materiales y equipos según corresponda (en caso de cierre definitivo)

3.- Relacion de productos o dispositivos existentes indicando nombre, cantidad, forma farmaceutica o cosmetica, lote o serie según corresponda y fecha de vencimiento (cuando el cierre temporal es mayor a los tres meses).

4.- Comprobante de pago de derecho del trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 114.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas - Dirección Ejeuctiva de Medicamentos Insumos y Drogas - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de Productos Farmaceuticos, Dispositivos Medicos y Productos Saniatrios	Ley	29459	26/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Renuncia de Direccion tecnica de Farmacias, Boticas, Farmacias de establecimientos de salud y Botiquines. (25)"

Código: PA16005C84

Descripción del procedimiento

Registro de Renuncia de Direccion tecnica de Farmacias, Boticas, Farmacias de establecimientos de salud y Botiquines. (25)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRESA, con carácter de declaracion jurada, suscrita por el profesional renunciante, adjuntando copia de la renuncia de la direccion tecnica presentada al propietario o representante legal del establecimiento o declaracion jurada de no laborar en el establecimiento, indicando la fecha.

2.- Balance de drogas a la fecha de renuncia en el caso que se manejen sustancias comprendidas en el Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria.

3.- Copia del ó los folios del libro de control donde se consignan la existencias de estupefacientes, psicotrópicos o precursores u otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria, cuando corresponda.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas - Dirección Ejeuctiva de Medicamentos Insumos y Drogas - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de Productos Farmaceuticos, Dispositivos Medicos y Productos Saniatrios	Ley	29459	26/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria de Dirección Técnica de Farmacias, Boticas, Farmacias de los establecimientos de salud y Botiquines. (26)"

Código: PA160033E9

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Dirección Técnica de Farmacias, Boticas, Farmacias de los establecimientos de salud y Botiquines. (26)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRESA, con caracter de declaracion jurada, suscrita por el propietario o representante legal del establecimiento farmaceutico y por el profesional que asumira la Direccion Tecnica.

2.- copia de cargo de la renuncia de la direccion tecnica presentada al propietario o representante legal del establecimiento anterior o declaracion jurada del representante legal del establecimiento indicando quen no cuenta con director tecnico, indicando la fecha de ser el caso.

3.- Copia del certificado de habilidad profesional de aquel que asumira la Direccion Tecnica.

4.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 130.80

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

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas - Dirección Ejeuctiva de Medicamentos Insumos y Drogas - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	215 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de Productos Farmaceuticos, Dispositivos Medicos y Productos Saniatrios	Ley	29459	26/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria de ampliación del almacén de la droguería o del almacén especializado. (27)"

Código: PA16001307

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria de ampliación del almacén de la droguería o del almacén especializado. (27)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRESA, con carácter de declaracion jurada, suscrita por el propietario o representante legal y por el quimico farmaceutico Director Tecnico, según formato.

2.- Croquis de ubicación del establecimiento

3.- croquis de distribucion interna de establecimiento y del almacen, indicando el volumen util de almacenamiento maximo en metros cubicos por cada area, exclusiva o compartida y las areas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento cuando corresponda, en formato A3

4.- Autorizacion emitida por el instituto peruano de energia nuclear - IPEN, en el caso de droguerias que importan o comecializan equipos biomedicos de tecnologia controlada que amitan rediaciones ionizantes.

5.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 518.00

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 Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas - Dirección Ejeuctiva de Medicamentos Insumos y Drogas - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de Productos Farmaceuticos, Dispositivos Medicos y Productos Saniatrios	Ley	29459	26/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria de Cierre Temporal o Definitivo de almacenes especializados y Droguerías. (28)"

Código: PA16005EF3

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Cierre Temporal o Definitivo de almacenes especializados y Droguerías. (28)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRESA, con carácter de declaracion Jurada, suscrita por el propietario o representante legal y por el director tecnico responsable según formato,

2.- Presentar declaracion jurada de no existencia de productos, dispositivos, insumos, materiales y equipos según corresponda (en caso de cierre definitivo).

3.- Relacion de los productos o dispositivos existentes, indicando nombre, cantidad, forma farmaceutica o cosmetica, lote o serie según corresponda y fecha de vencimineto (cuando el cierre temporal es mayor a los tres meses).

4.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 114.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas - Dirección Ejuectiva de Medicamentos Insumos y Drogas - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de Productos Farmaceuticos, Dispositivos Medicos y Productos Saniatrios	Ley	29459	26/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro Nacional de Directores Técnicos. (30)"

Código: PA1600145A

Descripción del procedimiento

Inscripción en el Registro Nacional de Directores Técnicos. (30)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRESA, con carácter de declaracion jurada, suscrito por el quimico farmaceutico según formato.

2.- copia simple del Carne expedido por el colegio Quimico Farmaceutico vigente.(*)

3.- Fotografia tamaño carne a color actualizada.

4.- Copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI o carne de estranjeria vigentes. (*)

Notas:

1.- (*) se debera presentar el documento original para la verificacion correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf

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

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas - Dirección Ejeuctiva de Medicamentos Insumos y Drogas - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de Productos Farmaceuticos, Dispositivos Medicos y Productos SaniatrioS	Ley	29459	26/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Renuncia de Dirección Técnica, Jefatura de Control de Calidad en Droguerías y Registro de Renuncia de Dirección Técnica en los almacenes especializados. (31)"

Código: PA16002260

Descripción del procedimiento

Registro de Renuncia de Dirección Técnica, Jefatura de Control de Calidad en Droguerías y Registro de Renuncia de Dirección Técnica en los almacenes especializados. (31)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRESA, con carácter de declaracion jurada, suscrita por el Profesional renunciante adjuntando copia de la renuncia de la Direccion Tecnica presentada al propietario o representante legal del establecimiento o declaracion jurada de no laborar en el establecimiento, indicando la fecha.

2.- Balance de drogas respectivo a la fecha de renuncia en el caso que se manejen sustancias comprendidas en el reglamento de estupefacientes, Psicotropicos y Otras sustancias sujetas a fiscalizacion sanitaria.

3.- copia del o los folios del libro de control donde se consignan las existencias de estupefacientes, psicotropicos precursores de uso medico y otras sustancias sujetas a fiscalizacion sanitaria.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas - Dirección Ejeuctiva de Medicamentos Insumos y Drogas - DIRESA	Director General de DIRESA - JUNIN - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de Productos Farmaceuticos, Dispositivos Medicos y Productos Saniatrios	Ley	29459	26/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificación de buenas practicas de almacenamiento de Droguerías. (33)"

Código: PA1600332B

Descripción del procedimiento

Certificación de buenas practicas de almacenamiento de Droguerías. (33)

Requisitos

1.- solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas de la DIRESA, suscrita por el propietario o representante legal.

2.- comprobante de pago de derecho de tramite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 340.10

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 Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas - Dirección Ejeuctiva de Medicamentos Insumos y Drogas - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70°, 110°, y 111°	Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria para el encargo de servicios de fabricación, fraccionamiento, envasado o acondicionamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios a otras droguerías o laboratorios. (35)"

Código: PA1600EC26

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria para el encargo de servicios de fabricación, fraccionamiento, envasado o acondicionamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios a otras droguerías o laboratorios. (35)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRESA, con carácter de declaración jurada, suscrita por el propietario o representante legal y por el director técnico responsable según formato.

2.- Copia del contrato entre las partes relacionado al servicio a brindar, de acuerdo a los establecido en el manual de buenas practicas de manufactura.

3.- Copia de certificado de buenas practicas de manufactura del laboratorio nacional o extranjero que brinda el servicio de fabricación otorgado por la autoridad nacional de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios (ANM). Se aceptan los certificados de buenas practicas de manufactura de los países de alta vigilancia sanitaria y de los países con los cuales exista reconocimiento mutuo, así mismo de acuerdo al tipo de producto o dispositivo se aceptan documentos equivalentes a los certificados. Para el caso de reacondicionamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios, se presenta certificado de buenas practicas de manufactura otorgado por la autoridad nacional de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

4.- comprobante de pago de derecho de tramite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 125.70

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 Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas - Dirección Ejeuctiva de Medicamentos Insumos y Drogas - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos sanitarios	Ley	29459	26/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria de ampliación ó implementación del laboratorio de control de calidad en Droguerías. (36)"

Código: PA160088CB

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de ampliación ó implementación del laboratorio de control de calidad en Droguerías. (36)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, suscrito por el propietario o representante legal y por el Químico Farmaceútico Director Técnico, según formato.

2.- Croquis de distribución interna del laboratorio de control de calidad, en formato A-3

3.- Tipo de análisis a realizar,

4.- Relación de equipos para el control de calidad de los productos a analizar.

5.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 560.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director General de DIRESA JUNIN.
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios	Ley	29459	26/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro para la Fabricación, importación, comercialización y Distribución de Juguetes y/o útiles de Escritorio. (37)"

Código: PA1600E2C2

Descripción del procedimiento

Registro para la Fabricación, importación, comercialización y Distribución de Juguetes y/o útiles de Escritorio. (37)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada.

2.- Memoria descriptiva, indicando las actividades a realizar por el importador, fabricante y distribuidor y/o comercializar de juguetes y útiles de escritorio. Asimismo, deberá indicarse el lugar donde se realiza administrado, incluyendo el lugar de almacenamiento.

3.- Para el caso de personas jurídicas, se deberá adjuntar la licencia de funcionamiento de las instalaciones, expedida por la autoridad municipal: y para el caso de personas naturales que arrienden instalaciones para las actividades de almacenamiento, presentarán la licencia de funcionamiento del arrendatario.

4.- Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera).

Notas:

1.- PERSONA NATURAL: Indicar en Solicitud, nombre del Titular, documento de identidad, N° de R.U.C. y dirección domiciliaria.

2.- PERSONA JURÍDICA: Indicar en Solicitud, la razón social de la empresa, nombre del Representante Legal y N° de R.U.C. de la Empresa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 257.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 prohíbe y sanciona la fabricación, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorios tóxicos o peligrosos.	Ley	28376	15/09/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria a proveedores de Agua para consumo Humano a través de camiones cisternas. (38)"

Código: PA1600EB21

Descripción del procedimiento

Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria a proveedores de Agua para consumo Humano a través de camiones cisternas. (38)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga el N° de R.U.C.

2.- Copia de la Tarjeta de propiedad del Vehículo.

3.- Copia del Certificado de Desinfección del Sistema de Agua (Cisterna, Reservorio).

4.- Copia del resultado de Análisis Bacteriológico del agua emitido por un Laboratorio Acreditado.

5.- En caso de certificación de renovación de autorización, solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al representante de la Salud Ambiental de la DIRESA.

6.- Boleta de depósito (en el caso que el pago se efectué e una entidad financiera).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 377.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Salud Ambiental - Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
literal e) dela Décimo Tercera Disposición	Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas	Decreto Supremo	007-98-SA	25/09/1998

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Ambiental. (39)"

Código: PA16003968

Descripción del procedimiento

Registro de Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Ambiental. (39)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA, solicitando la inscripción Técnica por inicio de actividades, firmada por el representante Legal y por el Director responsable.

2.- Copia del Registro Único del Contribuyentes- RUC.

3.- Copia de Escritura Pública de Constitución de Empresas.

4.- Copia de la Licencia de Funcionamiento Municipal.

5.- Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 309.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Salud Ambiental - Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7	Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en vivienda de Establecimientos Comerciales Industriales y de servicio	Decreto Supremo	022-2001-SA	18/06/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MANEJO PARA EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES"

Código: PA1600A746

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular del proyecto solicita la aprobación de la declaración de manejo para el aprovechamiento sostenible de camélidos sudamericanos silvestres

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Número de Partida Registral SUNARP del área de manejo donde se acredite la propiedad del predio o en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real, o copia de las actas de colindancia que determinen los linderos correspondientes.

3.- Declaración de manejo para el aprovechamiento sostenible de camélidos sudamericanos silvestres.

4.- Memoria descriptiva y plano respectivo correspondiente al predio donde se encuentra el área de manejo. * El o los plano(s) podrán ser presentados en formato digital en PDF.

5.- Plano del área de manejo de silvestría y/o semicautiverio en coordenadas UTM.

6.- Documento donde conste el acuerdo de elaborar y presentar ante DRA/J la Declaración de Manejo

7.- Copia de las fichas de evaluación de población de vicuñas

8.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- Es competente la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre, en el caso donde no se haya transferido dichas funciones a Gobiernos Regionales, de acuerdo a lo señalado en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 016-2014-MINAGRI

2.- De acuerdo al Anexo N° 2 de Resolución de Dirección Ejecutiva N°060-2015-DRA/J-DE. (www.DRA/J.gob.pe)

Formularios

Formulario PDF: F1005
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211020_105024.pdf
Url: https://agrojunin.gob.pe/formularios-sut/

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 2 y 3.	Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camélidos sudamericanos	Decreto Supremo	No. 014-2014-MINAGRI	14/08/2014
artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa,.	Ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificación o Renovación de Certificación de Aprobación Sanitaria de proyectos de piscinas públicas y privadas de uso colectivo. (40)"

Código: PA16000E99

Descripción del procedimiento

Certificación o Renovación de Certificación de Aprobación Sanitaria de proyectos de piscinas públicas y privadas de uso colectivo. (40)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° RUC.

2.- Memoria Descriptiva del proyecto de piscina.

3.- Copia de Plano de Ubicación y Arquitectura, incluyendo cortes de detallas de las instalaciones de la piscina.

4.- Copia de Planos de Instalación 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.- Boleta de Depósito (en caso que el pago se efectué en una entidad financiera).

En caso de Renovación de Autorización:

8.- Solicitud dirigida al Responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 425.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Salud Ambiental - Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° y 9°	Aprueban el Reglamento Sanitario de Piscinas	Decreto Supremo	007-2003-SA	03/04/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES DEL PERÚ (RUCSSP) PARA FIBRA DE VICUÑA Y SUS PRODUCTOS"

Código: PA1600E197

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se realiza el tramite de inscripción en el registro único de camélidos sudamericanos silvestres del Perú (RUCSSP) para fibra de vicuña y sus productos

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria. * Para el caso de persona natural, adjuntar carta poder, de corresponder.* Para el caso de persona jurídica, indicar número de Partida Registral SUNARP

2.- El administrado debe contar con lo siguiente: * N° de Registro(s) de Captura y Esquila de vicuñas vivas o N° de certificado de Inscripción en el RUCSSP en caso la fibra se encuentre inscrita en el RUCSSP. * Actas de supervisión, salvo en el caso de fibra sucia. * Guía (s) de Transporte de Fauna Silvestre (1) * Documento que acredite la transferencia de la fibra, de ser el caso

3.- Pago por derecho de trámite, por Certificado de Inscripción a emitirse

Notas:

Formularios

Formulario PDF: F1001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211020_103324.pdf
Url: https://agrojunin.gob.pe/formularios-sut/

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 8	Decreto Supremo que aprueba el Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camélidos sudamericanos silvestres	Decreto Supremo	No. 014-2014-MINAGRI	14/08/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Salud Ambiental. (41)"

Código: PA1600A5C4

Descripción del procedimiento

Certificado de Salud Ambiental. (41)

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Director Regional de Salud, solicitando la INSCRIPCIÓN del certificado de Salud Ambiental.

2.- Derecho de Pago en la oficina de Contabilidad de la DIRESA – Junín.

3.- Presentar planos de: .- Distribución de Ambientes. .- Ubicación - Localización.

4.- Se procede a la inspección coordinada con el Establecimiento solicitante.

En caso de Renovación de Autorización:

5.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director Regional de Salud.

6.- Derecho de Pago en la oficina de Contabilidad de la DIRESA – Junín.

7.- Adjuntar la Copia de Certificación caducado.

8.- Se procede a la inspección inopinada al Establecimiento solicitante.

9.- Se procede a la inspección coordinada con el Establecimiento solicitante.

En caso de no Renovar el certificado:

10.- se le notificara a la empresa en forma documentada para que lo realice estableciéndose un tiempo determinado y a empresas nuevas

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

(hasta un área de construcción de 100.00 m" de uso)
Monto - S/ 66.20

6.2% (mayor al área de 100.00 m" de uso)
Monto - S/ 272.80

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

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Salud Ambiental - Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE USO DE LA MARCA VICUÑA PERÚ O VICUÑA PERÚ ARTESANÍA (VIGENCIA POR CINCO (05) AÑOS)"

Código: PA16005AB2

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina o solicita el otorgamiento de la licencia de uso de la marca vicuña Perú o vicuña Perú artesanía (vigencia por cinco (05) años)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director(a) Ejecutivo(a) del DRA/J, de acuerdo al Formulario F4.
El administrado se compromete a asumir los gastos de inscripción del convenio en INDECOPI.

2.- Documento que acredite la actividad textil - industrial, para la licencia de uso de la Marca Vicuña Perú; o documento que acredite la actividad textil - artesanal para la marca Vicuña Perú - Artesanía.

3.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 10	Decreto Supremo que aprueba el Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camélidos sudamericanos silvestres	Decreto Supremo	No. 014-2014-MINAGRI	14/08/2014
Articulo 1º	Resolución de Dirección Ejecutiva	Resolución de Dirección Ejecutiva	RDE Nº000099-2021-MIDAGRI-SERFOR-DE	14/08/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificación de Acreditación para Funcionamiento de los Servicios de Salud Ocupacional. (42)"

Código: PA1600A996

Descripción del procedimiento

Certificación de Acreditación para Funcionamiento de los Servicios de Salud Ocupacional. (42)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud- DIRESA, con carácter de Declaración Jurada firmada por el representante Legal, consignando el Ámbito territorial donde desarrollará las actividades de salud ocupacional.

2.- Copia Legalizada de la Resolución Directoral de Categorización del Establecimiento de Salud, Mínimo Categoría I-3 del Servicio de Salud Ocupacional, debe ser concordante con los datos del Registro Nacional de Establecimientos de Salud (FICHA RENAES).

3.- Documento del Responsable Médico Ocupacional que debe estar a cargo de un:
a) Profesional Médico Cirujano con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Medicina del Trabajo, debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.
b) Médico Cirujano con Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, debidamente colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.
NOTA: Excepcionalmente por un plazo de tres (03) años contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente R.M. N° 004-2014/MINSA (05/02/2014), los profesionales Médicos Cirujanos que no cuentan con los requisitos señalados en el artículo precedente, deberán cumplir con cualquiera de los siguientes requisitos:
a) Médico cirujano colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú, egresado de la Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, con un mínimo de un (1)año de experiencia en medicina del trabajo o salud ocupacional.
b). Médico cirujano colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú con diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis (36) créditos, expedido por una Escuela o Facultad de Medicina o de Ciencias de la Salud de una universidad pública o privada, con un mínimo de tres (03) años de experiencia en medicina del trabajo o salud ocupacional.

4.- Documento de Constitución de la Empresa en cuyo objeto social se expresa la prestación de servicios de Salud ocupacional y/o evaluaciones médico ocupacionales (se exceptúa a los establecimientos de salud del sector público y aquellas empresas del sector minero, petróleo o industrial que tengan establecimientos de Salud debidamente categorizados al anterior de sus instalaciones).

5.- Identificación de las instalaciones y de su respectiva ubicación (plano de ubicación del lugar, ambientes, distribución de equipos y mobiliario que integran el Servicio de Salud Ocupacional).

6.- Hoja de vida de los profesionales universitarios y técnicos por cada actividad a desarrollar (debe adjuntar a cada hoja de vida: título profesional, registro de especialista, constancia de habilidad profesional emitida por el Colegio profesional o entidad competente, constancia de las capacitaciones/cursos en salud ocupacional, cuando sea pertinente debiendo ser colocadas en el orden en que figuran la hoja de vida).

7.- Memoria descriptiva de los equipos biomédicos según corresponda a las actividades que se va a desarrollar el servicio de salud ocupacional y sus planes de mantenimiento preventivo y certificado de evaluación técnica, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.

8.- Copia de los contratos o acuerdos o convenios a establecer, en caso con otras entidades de salud para la realización de actividades tercerizadas o que requieran conocimientos especiales o instalaciones de gran complejidad.

9.- Fluxograma de atención en el servicio de apoyo al médico ocupacional.

10.- Derecho de Pago en la oficina de Economía de la DIRESA – Junín.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 860.00

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 Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Salud Ambiental - Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
101	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA EXTRACCIÓN Y TRASLADO DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES CON FINES DE REPOBLAMIENTO."

Código: PA16003174

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicita autorización para la extracción y traslado de camélidos sudamericanos silvestres con fines de repoblamiento.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria, de acuerdo al Formulario F5.
El administrado debe contar con la Declaración de Manejo aprobada.
Para el caso de persona natural, adjuntar carta poder, de corresponder.
Para el caso de persona jurídica, indicar el número de Partida Registral SUNARP.

2.- Documento emitido por el SENASA que acredite el estado sanitario del área de destino.

3.- Copia del convenio suscrito por los intervinientes.

4.- Instrumento de gestión para el traslado de camélidos sudamericanos silvestre (1)

5.- Copia del convenio suscrito por los intervinientes.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: F1002
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211020_103745.pdf
Url: https://agrojunin.gob.pe/formularios-sut/

Formulario PDF: F1006
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211020_105510.pdf
Url: https://agrojunin.gob.pe/formularios-sut/

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico . - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 9.	Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camélidos sudamericanos silvestres	Decreto Supremo	No. 014-2014-MINAGRI	14/08/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro, Reinscripción o Ampliación de servicios y/o plantas de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Solidos EPS-RS. (43)"

Código: PA160015B5

Descripción del procedimiento

Registro, Reinscripción o Ampliación de servicios y/o plantas de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Solidos EPS-RS. (43)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, firmada por el Representante Legal

2.- Formulario para registro otorgado por el responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA, debidamente llenado y suscrito por el Responsable Técnico y el Representante Legal.

3.- Memoria descriptiva de los servicios a prestar detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros suscrito por un profesional en ingeniería Colegiado y habilitado con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos.

4.- Planos de ubicación a escala 1:5,000 y distribución 1:100 de la oficina y planta, firmados por el Ingeniero responsable técnico.

5.- Plan de contingencia en caso de emergencias.

6.- Copia de la Constancia de Inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado como objeto social de la empresa la prestación de los servicios de residuos sólidos solicitados para el registro.

7.- Carta compromiso suscrita por el Ingeniero responsable técnico acompañada de la constancia de habilitación profesional correspondiente.

8.- Copia de la Licencia de Funcionamiento de las instalaciones (planta o infraestructura de residuos sólidos y oficinas), expedida por la Autoridad Municipal respectiva.

9.- Comprobante de Pago realizado en la oficina de Economía de la DIRESA – Junín.

En caso de que la empresa maneje residuos peligrosos anexar:

10.- Constancia o Declaración Jurada de no ser micro y pequeña empresa.

11.- Certificado de habilitación expedido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones que certifique que las unidades de transporte cumplan con los requisitos técnicos para realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos.

Ampliación de servicios y/o plantas.

12.- Solicitud según requisito 1

13.- Presentación de los requisitos 3 y 4; y adicionalmente para el caso de manejar residuos peligrosos el requisito 8.

14.- Memoria Descriptiva de los servicios a ampliar, detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros y/o descripción de la planta a incorporar según correspondan, suscrito por el Ingeniero responsable técnico.

15.- Copia de la Constancia de Inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado dentro del objeto social de la empresa la ampliación de los servicios de residuos sólidos solicitado.

16.- Comprobante de pago realizado en la oficina de Economía de la DIRESA – Junín.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 581.60

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 Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Salud Ambiental - Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley General de Residuos Sólidos	Ley	27314	21/07/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro, Reinscripción o Ampliación de actividades y/o plantas de Empresas Comercializadoras de Residuos Sólidos EC-RS. (44)"

Código: PA16002E8E

Descripción del procedimiento

Registro, Reinscripción o Ampliación de actividades y/o plantas de Empresas Comercializadoras de Residuos Sólidos EC-RS. (44)

Requisitos

Registro o Reinscripción

1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, firmada por el Representante Legal,

2.- Memoria descriptiva de los servicios a prestar detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros suscrito por un profesional en ingeniería Colegiado y habilitado con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos.

3.- Planos de ubicación a escala 1:5,000 y distribución 1:100 de la oficina y planta, firmados por el Ingeniero responsable técnico.

4.- Plan de contingencia en caso de emergencias.

5.- Copia de la Constancia de Inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado como objeto social de la empresa la prestación de los servicios de residuos sólidos solicitados para el registro.

6.- Carta compromiso suscrita por el Ingeniero responsable técnico acompañada de la constancia de habilitación profesional correspondiente.

7.- Copia de la Licencia de Funcionamiento de las instalaciones (planta o infraestructura de residuos sólidos y oficinas), expedida por la Autoridad Municipal respectiva.

8.- Comprobante de Pago realizado en la oficina de Economía de la DIRESA – Junín.

En caso de que la empresa maneje residuos peligrosos anexar:

9.- Constancia o Declaración Jurada de no ser micro y pequeña empresa.

10.- Certificado de habilitación expedido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones que certifique que las unidades de transporte cumplan con los requisitos técnicos para realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos.

11.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite enn la Oficina de economía de la DIRESA - Junín.

Ampliación de servicios y/o plantas.

12.- Solicitud según requisito 1.

13.- Presentación de los requisitos 3 y 4; y adicionalmente para el caso de manejar residuos peligrosos el requisito 8.

14.- Memoria Descriptiva de los servicios a ampliar, detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros y/o descripción de la planta a incorporar según correspondan, suscrito por el Ingeniero responsable técnico.

15.- Copia de la Constancia de Inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado dentro del objeto social de la empresa la ampliación de los servicios de residuos sólidos solicitado.

16.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite en la Oficina de economía de la DIRESA - Junín.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 270.30

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 Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Salud Ambiental - Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19	Ley General de Residuos Sólidos	Ley	27314	21/07/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PERMISO(S) DE EXPORTACIÓN CITES PARA FIBRA DE VICUÑA Y SUS PRODUCTOS"

Código: PA1600D1A0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicita permiso(s) de exportación cites para fibra de vicuña y sus productos

Requisitos

1.- PARA EL CASO DE PRODUCTOS (TELAS, PRENDAS Y OTROS) Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria, de acuerdo al Formulario 8.1.

2.- PARA EL CASO DE FIBRA DE VICUÑA Solicitud dirigida al Director (a) General de la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre, de acuerdo al Formulario 8.2.

3.- Copia de la Guías de transporte del producto a exportar.

4.- Copia de la Guías de transporte del producto a exportar.

5.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico. - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 Único	Decreto Ley que aprueba Convención para el Comercio Especies Amenazadas de la Fauna y Flora Silvestre	Decreto Ley	Nº 21080	22/01/1975
Artículo 13.	Decreto Supremo que aprueba el Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camélidos sudamericanos silvestres.	Decreto Supremo	No.014-2014-MINAGRI,	14/08/2014
Artículo 19.	Decreto Legislativo que aprueba Reglamento para la implementación de la Convención sobre Comercio Internacional de Especies amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES) en el Perú.	Decreto Legislativo	N°030-2005-AG.	10/07/2005
1, 2, 3 y 4	Decreto Supremo que Modifica el Reglamento para la implementación de la Convención sobre Comercio Internacional de Especies amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES) en el Perú.	Decreto Supremo	Nº001-2008- MINAM.	17/07/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro, Reinscripción o Ampliación de Supervisores de Residuos Sólidos. (45)"

Código: PA160060A4

Descripción del procedimiento

Registro, Reinscripción o Ampliación de Supervisores de Residuos Sólidos. (45)

Requisitos

Registro o Reinscripción Persona Jurídica:

1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Saneamiento Básico, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, y firmada por el Representante Legal.

2.- Copia de la Constancia de inscripción de la empresa en los Registros Públicos.

3.- Perfil documentado de la empresa, detallando la experiencia desarrollada en auditorías ambientales.

4.- Currículum Vitae documentado de los profesionales colegiados que conforman el equipo de trabajo.

5.- Declaración Jurada de los profesionales que conforman la empresa supervisora según formato, disponible en la página Web de la DIGESA.

6.- Formulario de registros de supervisores para persona jurídica, otorgado por el responsable de Salud Ambiental - DIRESA

7.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite en la Oficina de economía de la DIRESA - Junín.

Persona Natural:

8.- Solicitud dirigida al Director General de la DIGESA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, N° de colegiatura, y firmada por el profesional solicitante.

9.- Copia del DNI.

10.- Currículum Vitae documentado acreditando la experiencia desarrollada en gestión y manejo de residuos.

11.- Formulario de registros de supervisores para persona natural, otorgado por el responsable de Salud Ambiental – DIRESA.

12.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite en la Oficina de economía de la DIRESA - Junín.

AMPLIACIÓN DE PROFESIONALES:

13.- Solicitud dirigida al Director General de la DIGESA, con carácter de declaración Jurada, que contenga N° RUC, y firmada por el Representante Legal.

14.- Formulario de ampliación de profesionales otorgado por el responsable de Salud Ambiental – DIRESA.

15.- Currículum Vitae documentado de los profesionales colegiados que conforman el equipo de trabajo.

16.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite enn la Oficina de economía de la DIRESA - Junín.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 245.20

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 Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Salud Ambiental - Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Quinta Disposición Complementaria, Transitoria y Final	Ley General de Residuos Sólidos	Ley	27314	21/07/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CENTROS DE TRANSFORMACIÓN PRIMARIA, LUGARES DE ACOPIO, DEPÓSITOS Y CENTROS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS EN ESTADO NATURAL O CON TRANSFORMACIÓN PRIMARIA"

Código: PA16008B8F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan autorización para el establecimiento de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos en estado natural o con transformación primaria

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria, de acuerdo al Formulario 9. El administrado se compromete a tener y mantener actualizado el Libro de Operaciones.

2.- Formato de información básica, indicando el tipo de maquinaria y equipos necesarios para realizar la actividad, según corresponda

3.- Copia simple del documento que acredite su derecho sobre el área.

4.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico. - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 174, Anexo 1 numeral 18.	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal,	Decreto Supremo	No. 018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 174, Anexo 1 numeral 18.	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	No. 018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo110, Anexo 2 numeral 14.	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades nativas y Comunidades Campesinas.	Decreto Supremo	Nº021-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Estudios de Impacto Ambiental (EIA) o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) para actividades inherentes al Sector Salud. (46)"

Código: PA16001D73

Descripción del procedimiento

Aprobación de Estudios de Impacto Ambiental (EIA) o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) para actividades inherentes al Sector Salud. (46)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, firmada por el Representante Legal.

2.- Copia de certificado de no afectación de restos arqueológicos otorgado por el Instituto Nacional de Cultura (INC).

3.- Copia de documento del Instituto Nacional de Recursos Naturales - INRENA, en donde se señale la no afectación áreas naturales protegidas por el Estado.

4.- Certificado de compatibilidad de uso otorgado por la municipalidad provincial correspondiente.

5.- Boleta de pago por derecho de trámite y/o Deposito (en el caso que el pago se efectué en una entidad financiera).

En el caso de Evaluación de Impacto Ambiental además de los anterior:

6.- Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental suscrito por los profesionales responsables de la evaluación, adjuntando los resultados del monitoreo ambiental, realizado por un laboratorio acreditado.

En el caso de PAMA's además de los anterior.

7.- Programa de Adecuación y manejo Ambiental, suscrito por los responsables, adjuntando los últimos monitoreos ambientales (aire, agua y suelo) realizado por un laboratorio acreditado.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 951.20

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 Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director Ejecutivo de Salud Ambiental - Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley General de Residuos Sólidos	Ley	27314	21/07/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE LA LICENCIA PARA EL EJERCICIO DE LA REGENCIA"

Código: PA160069F3

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan otorgamiento o renovación de la licencia para el ejercicio de la regencia

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria, según la categoría de regencia, de acuerdo al Formulario F14.

2.- Copia de la constancia que acredite haber aprobado el Curso de Especialización en Regencia, emitida por una institución registrada ante el DRA/J.

3.- Copia del Curriculum Vitae Documentado con experiencia mínima de tres (03) años en la categoría de regencia a la que postula. (3)

4.- Pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: hwww.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 48, 49 y 50. Anexo N° 01, Numeral 28.	Decreto Supremo queAprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	N° 018-2015-MINAGRI,	30/09/2015
Anexo 02, Numeral 2.	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015
Anexo N° 01, Numeral 9.	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales.	Decreto Supremo	N° 020-2015-MINAGRI,	30/09/2015
Anexo 2, Numeral 2. Anexo N° 01, Numeral 28.	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas.	Decreto Supremo	N° 021-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Opinión Técnica Favorable de Selección de Área para Infraestructura de Residuos Solidos. (47)"

Código: PA160058D2

Descripción del procedimiento

Opinión Técnica Favorable de Selección de Área para Infraestructura de Residuos Solidos. (47)

Requisitos

1.- Solicitud Dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental con carácter de declaración jurada.

2.- Estudio de selección de Área para Infraestructura de Residuos Sólidos de acuerdo a los criterios establecido en el artículo N° 67 del D.S 057-2004-PCM.

3.- Documentos que acredite la aprobación de la compatibilidad de uso de suelo y de planes de expansión urbana.

4.- Documento que acredite opinión favorable por la comunidad y/o población para la construcción de la infraestructura final de los residuos sólidos.

5.- Documento del Instituto Nacional de Recursos Naturales - INRENA (en original), en donde se señale la no afectación áreas naturales protegidas por el Estado. (según evaluación de expediente).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 694.10

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 Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Salud Ambiental - Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
67° y 68°	Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos.	Decreto Supremo	057-2004-PCM	24/07/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / EN CASO INCLUYE ESPECIES CITES"

Código: PA160001CE

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan aprobación del plan de manejo de fauna silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / en caso incluye especies cites

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo.

3.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nacion: Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico. - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 86.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 31º, 32º, 33º y 34º. Anexo 2 inciso 5),	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015
artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310,	Decreto Supremo que Ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria	Decreto Supremo	N°130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Habilitación Sanitaria de Cementerio. (48)"

Código: PA1600BB01

Descripción del procedimiento

Habilitación Sanitaria de Cementerio. (48)

Requisitos

1.- Solicitud Dirigida al Director Ejecutivo de Salud Ambiental con carácter de declaración jurada que contenga el numero de R.U.C.,consignando la siquiente informacion:
* Razón Social del Promotor, así como la acreditación de su personeria jurídica y su inscripción en los Registros Públicos.
* Ubicación de la Oficina Principal.
* Nombre y Ubicación del cementerio.
* Inversión Estimada para iniciar sus operaciones.
* Nombre del Representante Legal ante la Autoridad de Salud.

2.- Copia de la Escritura Pública de Constitución de Empresa y del Estatuto, inscritos en los Registros Públicos.

3.- Copia del Título de Propiedad del Terreno o Contrato de Opción de Compra, con firmas legalizadas y a nombre de la personería jurídica promotora.

4.- Plano de Ubicación Geográfica en Escala 1:5000.

5.- Copia del Plano de Distribución de planta, corte de excavaciones y especificaciones técnicas.

6.- Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambienta (RIA) otorgado por el responsable de Salud Ambiental de la DIRESA, que incluya el Estudio del Impacto Ambiental aprobado.

7.- Documento que acredite la Aprobación de la Ubicación Geográfica, otorgada por la Municipalidad Provincial correspondiente.

8.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos otorgado por el INC.

9.- Comprobante de pago por derecho de tramite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 404.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Ejecutivo de Salud Ambiental - Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental - DIRESA	Director General de DIRESA JUNIN. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de cementerios y servicios funerarios.	Ley	26298	09/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / PARA ESPECIES AMENAZADAS CATEGORIZADAS COMO VULNERABLES"

Código: PA1600FA7C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan aprobación del plan de manejo de fauna silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / para especies amenazadas categorizadas como vulnerables

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo.

3.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 86.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre ,	Ley	N°29763	22/07/2011
Artículos 31º, 32º, 33º, 34º y 86º. Anexo 2 inciso 5),	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015
Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310,	Decreto Supremo que Ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Salud. (49)"

Código: PA160099A8

Descripción del procedimiento

Certificado de Salud. (49)

Requisitos

1.- Solicitud según modelo del Titular o representante Legal.

2.- Boleta de depósito (en el caso que el pago se efectué e una entidad financiera).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.90

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

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13°, 24°y 25°	Ley General de Salud	Ley	26842	20/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / PARA ESPECIES NO AMENAZADAS"

Código: PA16009021

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan aprobación del plan de manejo de fauna silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / para especies no amenazadas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo.

3.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 86.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre ,	Ley	N°29763	22/07/2011
Artículos 31º, 32º, 33º, 34º y 86º. Anexo 2 inciso 5),	Decreto Supremo que Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015
Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310,	Decreto Supremo que Ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de atención. (50)"

Código: PA1600C5C3

Descripción del procedimiento

Constancia de atención. (50)

Requisitos

1.- Solicitud según modelo del Titular o representante Legal.

2.- Boleta de depósito (en el caso que el pago se efectué e una entidad financiera).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13°, 15° inc. i) 24°y 25° inc. b)	Ley General de Salud	Ley	26842	20/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / EN CASO INCLUYE ESPECIES CITES"

Código: PA16007879

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan aprobación del plan de manejo de fauna silvestre simplificado (incluye plan de manejo consolidado) / en caso incluye especies cites

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo.

3.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico . - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 86.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre ,	Ley	N°29763	22/07/2011
Artículos 31º, 32º, 33º, 34º , 40º y 86º. Anexo 2 inciso 5),	Decreto Supremo que Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015
Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310,	Decreto Supremo que Ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Copia de Historia Clínica o Epicrisis. (51)"

Código: PA1600F9F4

Descripción del procedimiento

Copia de Historia Clínica o Epicrisis. (51)

Requisitos

1.- Solicitud según modelo del Titular o representante Legal.

2.- Boleta de depósito (en el caso que el pago se efectué e una entidad financiera).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15° inc. i) 24°, 25° y 29°	Ley General de Salud	Ley	26842	20/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / PARA ESPECIES AMENAZADAS CATEGORIZADAS COMO VULNERABLES"

Código: PA16007527

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan aprobación del plan de manejo de fauna silvestre simplificado (incluye plan de manejo consolidado) / para especies amenazadas categorizadas como vulnerables

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo.

3.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 86.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 31º, 32º, 33º, 34º , 40º y 86º. Anexo 2 inciso 5),	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015
Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310,	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Informe Médico, Psicosomático, Psicológico u Odontológico. (52)"

Código: PA1600EE1B

Descripción del procedimiento

Informe Médico, Psicosomático, Psicológico u Odontológico. (52)

Requisitos

1.- Solicitud según modelo del Titular o representante Legal.

2.- Boleta de depósito (en el caso que el pago se efectué e una entidad financiera).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13°, 15° y 24°	Ley General de Salud	Ley	26842	27/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / PARA ESPECIES NO AMENAZADAS."

Código: PA16004F4F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan aprobación del plan de manejo de fauna silvestre simplificado (incluye plan de manejo consolidado) / para especies no amenazadas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo.

3.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 86.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 31º, 32º, 33º, 34º, 40º y 86º. Anexo 2 inciso 5),	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015
Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310,	Decreto Supremo que Ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Discapacidad. (53)"

Código: PA1600802E

Descripción del procedimiento

Certificado de Discapacidad. (53)

Requisitos

1.- Solicitud según modelo del Titular o representante Legal.

2.- Boleta de depósito (en el caso que el pago se efectué e una entidad financiera).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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 Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11°	Ley General de la Persona con Discapacidad,	Ley	27050	01/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO FORESTAL (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) - DECLARACIÓN DE MANEJO FORESTAL (DEMA)"

Código: PA1600E72A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan aprobación del plan de manejo forestal (incluye plan de manejo consolidado) - declaración de manejo forestal (DEMA)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo.

3.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 86.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 31º, 32º, 33º, 34º, 40º y 86º. Anexo 2 inciso 5),	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015
Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310,	Decreto Supremo que Ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Salud Mental. (54)"

Código: PA1600245D

Descripción del procedimiento

Certificado de Salud Mental. (54)

Requisitos

1.- Solicitud según modelo del Titular o representante Legal.

2.- Boleta de depósito (en el caso que el pago se efectué e una entidad financiera).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.00

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 Salud Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Oficina o Departamento correspondiente	Director General de la Entidad. - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

				Publicación
9° y 11°	Ley General de Salud,	Ley	26842	20/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO FORESTAL (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) - PLAN DE INSTALACIÓN Y MANEJO DE PLANTACIONES FORESTALES"

Código: PA1600405F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan aprobación del plan de manejo forestal (incluye plan de manejo consolidado) - plan de instalación y manejo de plantaciones forestales

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo.

3.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 86.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre ,	Ley	N°29763	22/07/2011
Artículos 31º, 32º, 33º, 34º, 40º y 86º. Anexo 2 inciso 5),	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015
Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310,	Decreto Supremo que Ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Informe Psicológico. (55)"

Código: PA16002CD7

Descripción del procedimiento

Informe Psicológico. (55)

Requisitos

1.- Solicitud según modelo del Titular o representante Legal.

2.- Boleta de depósito ().

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: contacto@diresajunin.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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO FORESTAL (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) - PLAN DE MANEJO FORESTAL INTERMEDIO (PMFI)"

Código: PA16002F65

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan aprobación del plan de manejo forestal (incluye plan de manejo consolidado) - plan de manejo forestal intermedio (PMFI)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo.

3.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico . - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 86.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 31º, 32º, 33º, 34º, 40º y 86º. Anexo 2 inciso 5),	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015
Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310,	Decreto Supremo que Ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO FORESTAL (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) - PLAN GENERAL DE MANEJO FORESTAL (PGMF)"

Código: PA16007726

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan aprobación del plan de manejo forestal (incluye plan de manejo consolidado) - plan general de manejo forestal (PGMF)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo.

3.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 86.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre ,	Ley	N°29763	22/07/2011
Artículos 31º, 32º, 33º, 34º, 40º y 86º. Anexo 2 inciso 5),	Decreto Supremo que Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N°019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN ARTESANAL Y LA CONSTANCIA DE AUTORÍA ARTESANAL"

Código: PA1600E7E1

Descripción del procedimiento

La certificación artesanal provee de un medio de acreditación de trayectoria en el ejercicio de la artesanía, pueden solicitarlo, el artesano o empresa de actividad artesanal. También puede otorgarse a instituciones privadas vinculadas a la promoción y desarrollo de la actividad artesanal, únicamente para acreditar su contribución al desarrollo y promoción de la artesanía.
La constancia de autoría artesanal acredita su autoría respecto a la elaboración de una determinada pieza artesanal, por su originalidad, novedad y significancia en el ámbito artesanal, puede solicitarlo la persona natural acreditada como artesano.

Requisitos

a) Para Cerificación Artesanal

1.- Solicitud (RNA) Registro Nacional del Artesano.

2.- Informe Técnico de Evaluación del Especialista en Artesanía.

3.- Croquis simple de la Ubicación del Centro Artesanal.

b) Para Constancia de Autoría Artesanal

4.- Solicitud (RNA) Registro Nacional del Artesano.

5.- Fotografías de la pieza artesanal en las diversas fases de los procesos de creación y elaboración.

6.- Marcar o firmar la pieza artesanal respecto de la cual se solicita la Constancia.

7.- Indicar la fecha de producción de la pieza artesanal que presenta, a través de una Declaración Jurada.

8.- Determinar el grupo y línea artesanal a la que pertenece, de acuerdo a la CLANAR.

9.- Señalar las características de originalidad, novedad y tradición cultural, histórica y de identidad nacional, a través de una Declaración Jurada.

Notas:

1.- Nota 1: El pago por derecho de trámite debera consignarse en la solicitud indicando el dia de pago y el N° de la constancia de pago. Si el administrado lo considera conveniente puede acompañar a los requisitos establecidos (copia del comprobante de pago).

2.- Nota 4: El derecho de pago dentro y fuera del ámbito local está incluido los gastos de la Inspección técnica de dos (2) inspectores.

Formularios

Formulario PDF: Formulario RNA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210409_112124.pdf

Formulario PDF: Formulario RNA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210409_112204.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo: Jirón Pachitea N° 201 - Huancayo - Junín2. Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR: Jr. Ucayali N° 297 - 2do. Piso - San Ramón - Chanchamayo - Junín
Atención Virtual: dirceturjunin@hotmail.com

Pago por derecho de tramitación

a) Dentro del Ámbito Local
Monto - S/ 73.00

b) Fuera del Ámbito Local
Monto - S/ 237.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente N º 0-381-021866 del Gobierno Regional Junín

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	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRCETUR : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 1. 064-222575 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo2. 064-331265 - Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR
Anexo: Sin anexo
Correo: dirceturjunin@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29° inc. 29.3°	Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal	Ley	29073	25/07/2007
39 °inc. 39.1° y 39.2°, 40° inc. 40.1°, 40.2° y 40.3° y 41°	Reglamento de la Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal	Decreto Supremo	008-2010-MINCETUR	17/03/2010
122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO FORESTAL (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) - PLAN OPERATIVO (PO)"

Código: PA1600D7C5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan aprobación del plan de manejo forestal (incluye plan de manejo consolidado) - plan operativo (PO)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo.

3.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 86.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 31º, 32º, 33º, 34º , 40º y 86º. Anexo 2 inciso 5),	Decreto Supremo que Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N°019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DEL ARTESANO."

Código: PA16007EB9

Descripción del procedimiento

El Registro Nacional del Artesano tiene naturaleza administrativa, es de carácter público y obligatorio para todos los artesanos, empresas de la actividad artesanal, asociaciones de artesanos e instituciones privadas de desarrollo vinculadas con el sector artesanal, pueden obtenerlo personas naturales y juridicas, se obtiene una constancia de inscripcción y esta sujeto a renovacion cada dos (02) años

Requisitos

1.- Solicitud (RNA) Registro Nacional del Artesano

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario RNA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20210409_114115.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: 1. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo: Jirón Pachitea N° 201 - Huancayo - Junín2. Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR: Jr. Ucayali N° 297 - 2do. Piso - San Ramón - Chanchamayo - Junín
Atención Virtual: dirceturjunin@hotmail.com

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRCETUR : Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 1. 064-222575 - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo2. 064-331265 - Sub Dirección Zonal de San Ramón - DIRCETUR
Anexo: Sin anexo
Correo: dirceturjunin@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - DIRCETUR	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29° inc. 29.3°	Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal	Ley	29073	25/07/2007
22° y 24°	Reglamento de la Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal	Decreto Supremo	008-2010-MINCETUR	17/03/2010
122°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	20/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PROYECTO DEL CENTRO DE CRÍA EN CAUTIVIDAD (ZOOLÓGICO, ZOOCRIADERO) - CON ESPECIES NO AMENAZADAS Y CENTROS DE RESCATE"

Código: PA16009286

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan aprobación del proyecto del centro de cría en cautividad (zoológico, zoocriadero) - con especies no amenazadas y centros de rescate

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Plan de manejo.

3.- Número de Partida 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.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 86.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 31º, 32º, 33º, 34º, 40º y 86º. Anexo 2 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N°019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE RECESO DE SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACIÓN BÁSICA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA"

Código: PA1600C7DB

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE RECESO DE SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACIÓN BÁSICA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA

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.
(i) 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.

5.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual:
https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf&ved=2ahUKEwiEvbq9moDvAhW3LLkGHT7xD14QFjAAegQIHhAD&usg=AOvVaw2EnRh1sXGzr-NZWC6SZ2a1

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 163.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director (a) UGEL - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ	Director (a) DREJ - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
18	REGLAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021
-	LEY N° 28123	Ley	28123	16/12/2003
-	LEY N° 26549	Ley	26549	01/12/1995

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL PROYECTO DEL CENTRO DE CRÍA EN CAUTIVIDAD (ZOOLÓGICO, ZOOCRIADERO, CENTROS DE RESCATE Y CENTRO DE CONSERVACIÓN) - CON ESPECIES AMENAZADAS"

Código: PA1600F6B1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan aprobación del proyecto del centro de cría en cautividad (zoológico, zoocriadero, centros de rescate y centro de conservación) - con especies amenazadas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Plan de manejo.

3.- Número de Partida 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.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 86.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 31º, 32º, 33º, 34º, 40º y 86º. Anexo 2 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N°019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS PRIVADOS (46)"

Código: PA16003358

Descripción del procedimiento

APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS PRIVADOS

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la DRE o UGEL.

2.- Dos (02) juegos de planos de arquitectura (copia) a escala 1/50 suscrito por Arquitecto Colegiado (indicando área y capacidad de cada ambiente y mínimo 01 ambiente con disposición de mobiliario por tipo de ambiente).

3.- Dos (02) juegos de planos de ubicación a escala 1/200 ó 1/500 y croquis de localización suscrito por Arquitecto Colegiado.

4.- Dos (02) Copias de Memoria Descriptiva del Proyecto.

5.- Dos (02) copias del Plan de Seguridad de Defensa Civil.

6.- Una (01) copia del certificado de parámetros urbanos y certificado de compatibilidad de uso procedente de la municipalidad correspondiente (en caso de zonas urbanas).

7.- Informe favorable de la Región correspondiente de Defensa Civil (en caso de ampliación o adecuación).

8.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director (a) UGEL - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ	Director DREJ - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento Nacional de Edificaciones	Otros	-	
-	D. S. Nº 011-2006- Vivienda.	Decreto Supremo	011	23/05/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN A PERSONAS NATURALES PARA LA TENENCIA DE ESPECÍMENES DE FAUNA SILVESTRE NATIVA Y EXÓTICA"

Código: PA16008591

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan autorización a personas naturales para la tenencia de especímenes de fauna silvestre nativa y exótica

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 92º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 61º, 62º, 63º, 64º, 67º y 40º. Anexo 2 inciso 25),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N°019-2015-MINAGRI,	30/09/2015
Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310,	Decreto Supremo que Ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto	Decreto Supremo	N°130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL REGIONAL O LOCAL. (47)"

Código: PA1600DEB1

Descripción del procedimiento

AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL REGIONALO LOCAL.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local o DREJ.
2.- Documentos que acreditan la naturaleza de la institución.
3.- Plan de Trabajo del evento.
4.- Copia del Certificado que se entregará a los participantes.
5.- Copia del RUC de la Institución solicitante.
6.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director (a) UGEL - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ	Director DREJ - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	D.S. Nº 006-2006-ED	Decreto Supremo	006	16/02/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN CON FINES DE INVESTIGACIÓN DE FLORA O FAUNA SILVESTRE FUERA DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS CON ACCESO O NO A LOS RECURSOS GENÉTICOS"

Código: PA160001AF

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan autorización con fines de investigación de flora o fauna silvestre fuera de áreas naturales protegidas con acceso o no a los recursos genéticos

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Carta de presentación de los investigadores participantes expedida por la institución científica de procedencia.

3.- Documento que acredite el consentimiento informado previo, expedido por la respectiva organización comunal representativa, de corresponder, respaldado en acta que contenga el acuerdo de asamblea comunal según sus estatutos

4.- 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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 99º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 132º, 133º y 134º71º. Anexo 2 inciso 26),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N°019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE DESBOSQUE"

Código: PA16005EBF

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan autorización de desbosque

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Plan de desbosque

3.- Copia de la Certificación ambiental de la actividad o proyecto aprobado por la autoridad ambiental competente

4.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	-15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 99º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 125º y 1126º. 11º Anexo 2 inciso 26),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.5.	Decreto Supremo	N°018-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE SUSTANCIA DE DERECHO MINERO"

Código: PA1600D2AD

Descripción del procedimiento

Cambio de Sustancia de Derecho Minero, consiste en el cambio de sustancia de no metálico a metálico

Requisitos

1.- Solicitud

2.- Acreditar haber pagado el derecho

3.- Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Ambiental

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Cambio de Sustancia de Derecho Minero
Monto - S/ 440.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Minería - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas	Gerente 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
13	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería.	Decreto Supremo	014	04/06/1992
17	Reglamento de Diversos Títulos del TUO de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	03	05/01/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE DESBOSQUE – ATFFS"

Código: PA1600A74B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan autorización de desbosque – ATFFS

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Plan de desbosque

3.- Copia de la Certificación ambiental de la actividad o proyecto aprobado por la autoridad ambiental competente

4.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 99º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 11º, 125º y 1126º. Anexo 2 inciso 26),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	N°018-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE CRÍA EN CAUTIVIDAD (ZOOLÓGICO, ZOOCRIADERO Y CENTRO DE CONSERVACIÓN) - EN CASO INCLUYA ESPECIES NO AMENAZADAS Y CENTROS DE RESCATE"

Código: PA160015FC

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan autorización de funcionamiento del centro de cría en cautividad (zoológico, zoocriadero y centro de conservación) - en caso incluya especies no amenazadas y centros de rescate

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 92º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 44º, 61º, 62º, 63º, 64º y 67º. Anexo 2 inciso 25),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N°019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE ACTIVIDAD MINERA (COM) OPERACIONES MINERAS METALICAS Y NO METALICAS"

Código: PA1600A1C8

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE ACTIVIDAD MINERA (COM) OPERACIONES MINERAS METALICAS Y NO METALICAS

Requisitos

1.- PARA OPERACIONES CONTINUAS

2.- Solicitud de acuerdo al formato, consignando el numero de RUC, Vía EXTRANET

3.- Presentación de 01 ejemplar del formato COM debidamente llenado con los datos solicitados

4.- Adjuntar cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo para el ejercicio solicitado de cuerdo al formato.

5.- Haber presentado oportunamente:
a. Declaración anual consolidado (D.A.C.)
b. Estadística mensual de producción y avances lineales.
c. Estadística mensual de incidentes y accidentes de trabajo.
d. Plan de minado.

6.- Tener aprobado:
La Certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que va a realizar aprobada por la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros según corresponda.

7.- En caso de cesión u otros contratos mineros, acreditar su inscripción en la SUNARP.

8.- Plano de labores de proyección horizontal y vertical donde se visualice los trabajaos ejecutados y programa en coordenadas UTM a escala adecuada, firmado por un ingeniero de minas o geólogo colegiado.

9.- Declaración jurada simple de la (s) empresa (s) especializada (s) con su respectivo numero de trabajadores.

10.- Relación de numero de facturas de compra de explosivos y conexos indicando la cantidad de cada uno de ellos.

11.- PARA INICIO Y/O REINICIO DE OPERACIONES
Se requiere presentar:
1. a), b) c) con excepción del programa de trabajo haber presentado D.A.C. e), f), g) con excepción de labores ejecutadas h) si fuera el caso i) incluyendo la disponibilidad de equipos y maquinarias.

12.- PARA AMPLIACION DE COM
Se requiere presentar:
1. a), b) y programa de trabajo y el plano de las nuevas labores con los mismos requisitos indicados en el literal i) j)

13.- PARA OPERACIONES DE PRODUCTO MINERO ARTESANAL

14.- Solicitud de acuerdo a formato, consignado el numero de RUC Via EXTRANET

15.- Presentación de 01 ejemplar del formato COM debidamente llenado con los datos solicitados.

16.- Adjuntar cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa para el ejercicio solicitado de acuerdo a formato.

17.- Tener aprobado:
La Certificación Ambiental según la etapa de la actividad minera que va a realizar aprobada por la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros y/o DREM

18.- En caso de cesión u otros contratos mineros, se deberá acreditar su inscripción en la SUNARP.

19.- Plano de labores de proyección horizontal y vertical donde se visualice los trabajaos ejecutados y programa en coordenadas UTM a escala adecuada, firmado por un ingeniero de minas o geólogo colegiado.

20.- Declaración jurada simple de la (s) empresa (s) especializada (s) con su respectivo numero de trabajadores.

21.- Relación de numero de facturas de compra de explosivos y conexos indicando la cantidad de cada uno de ellos.

22.- Relación de numero de facturas de compra de explosivos y conexos indicando la cantidad de cada uno de ellos.

23.- Autorización de funcionamiento de planta de beneficio, si fuera el caso.

24.- PARA INICIO Y/O REINICIO DE OPERACIONES:
1. a) b) c) con excepción del programa de trabajo ejecutada e) f) con excepción de labores ejecutadas h) i) e incluyendo la disponibilidad de equipos y maquinarias.

25.- PARA AMPLIACION DE COM
Se requiere presentar:
1. a) b) y programa de trabajo y el plano de las nuevas labores con los mismos requisitos indicandos en el literal g) i).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

El derecho de tramitación corresponde al 20% de una UIT
Monto - S/ 220.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Minería - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2,5,8,12	Declaración en emergencia, a nivel nacional, la utilización de explosivos de uso civil y conexos	Decreto Ley	25707	06/09/1992
78,15 y 18	Aprueba el Reglamento de la Ley que declara en emergencia la utilización de explosivos de uso civil.	Decreto Supremo	006	02/11/1992
35	Ley de Procedimientos Administrativos General	Ley	27444	11/04/2001
0	Resolución Directoral	Otros	034	29/01/2003
25, 211	Reglamento de Seguridad e Higiene Minera	Decreto Supremo	046	26/07/2001
15, 18	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal.	Ley	27651	24/01/2002
4	Reglamento Ambiental para las Actividades de Exploración Minera	Decreto Supremo	038	30/11/1998
1 al 3	Establecen requisitos que deben tenerse en cuenta para el desarrollo de actividades de explotación de canteras de materiales de construcción	Otros	188	16/05/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE CRÍA EN CAUTIVIDAD (ZOOLÓGICO, ZOOCRIADERO) - EN CASO INCLUYA ESPECIES AMENAZADAS Y CENTROS DE CONSERVACIÓN"

Código: PA16005A4C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan autorización de funcionamiento del centro de cría en cautividad (zoológico, zoocriadero) - en caso incluya especies amenazadas y centros de conservación

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente de Desarrollo Económico Regional Junín. - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 92º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 61º, 62º, 63º, 64º y 67º. Anexo 2 inciso 25),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N°019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE INSTITUCIONES CIENTÍFICAS NACIONALES DEPOSITARIAS DE MATERIAL BIOLÓGICO"

Código: PA1600ADDC

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan autorización de instituciones científicas nacionales depositarias de material biológico

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente 064 - 251103

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

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 92º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 40º,132º, 133º, 134º y 135º. Anexo 1 inciso 17),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE LA TENENCIA DE AVES DE PRESA PROCEDENTES DE ZOOCRIADEROS PARA LA PRÁCTICA DE CETRERÍA."

Código: PA160004DB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan autorización de la tenencia de aves de presa procedentes de zoocriaderos para la práctica de cetrería

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 105º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	12/07/2011
Artículos 97º, 98º, 99º, 100º. 102º Anexo 2 inciso 20), 21) y 22),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N°019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA PRÁCTICA DE CETRERÍA (POR CETRERO)"

Código: PA1600F78B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan autorización para la práctica de cetrería (por cetrero)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- En el caso de personas jurídicas que agrupen o representen a los cetreros, además deberán presentar: * Padrón de miembros licenciados, que incluya el número de licencia y vigencia de las mismas. * Documento que acredite el consentimiento de los miembros, el mismo
que debe ser presentado para cada trámite.

3.- Pago por derecho de aprovechamiento.

4.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 105º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763	22/07/2011
Artículos 97º, 98º, 99º, 100º. Anexo 2 inciso 20), 21) y 22),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N°019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESGLOCE DE CARTEL O RESOLUCION NOTIFICADA Y DEVUELTA POR OFICINA DE CORREOS"

Código: PA1600699B

Descripción del procedimiento

Desglose de cartel o Resolución notificada y devuelta por oficina de correos (Procedimiento Ordinario Minero, conforme a la Ley General de Minería

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas.

2.- Acreditar haber pagado el derecho

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

El derecho de tramitación corresponde al 2% de una UIT
Monto - S/ 74.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

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

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Minería - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
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

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
153°	Ley de Procedimientos Administrativos	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE USO DE AVES DE PRESA PARA EL CONTROL BIOLÓGICO"

Código: PA16003BFC

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita autorización de uso de aves de presa para el control biológico

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente de Desarrollo Económico Regional Junín. - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 101º. .	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 97º, 98º, 99º, 100º y 109ª. Anexo 2 inciso 23), .	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FRACCIONAMIENTO Y DIVISION DEL DERECHO MINERO"

Código: PA1600C740

Descripción del procedimiento

Consiste en la división o fraccionamiento de una concesión minera.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas.

2.- Certificado de gravamen y autorización de acreedores.

3.- No adeudar derecho de vigencia y/o penalidad.
De ser el caso datos de inscripción:
- De la persona jurídica y del representante legal.
- Del derecho minero.

4.- Constancia de pequeño productor minero y pequeño minero artesanal

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

El derecho de tramitación corresponde al 10% de una UIT
Monto - S/ 370.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Minería - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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° al 11°	Reglamento de Diversos Títulos del TUO de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	003	
14°	LEY Nº 26615 Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	26615	25/05/1996
8°	Ley Especial que Regula el Otorgamiento de Concesiones Mineras en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana	Ley	27015	18/12/1998
9°	Aprueban el Reglamento de diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	007	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA CAPTURA COMERCIAL"

Código: PA1600AA85

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan autorización para la captura comercial

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Contar con depósitos autorizado donde se mantengan a los especímenes en condiciones adecuadas

3.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 103º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 81ª. Anexo 2 inciso 14),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N°019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DISPOSICION"

Código: PA16007053

Descripción del procedimiento

Consiste en la disposición de una concesión minera

Requisitos

1.- a)Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas.

2.- b) Adjuntar pruebas
De ser el caso datos de inscripción:
- De la persona jurídica y del representante legal.
- Del derecho minero.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

El derecho de tramitación corresponde al 5% de una UIT
Monto - S/ 185.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Minería - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	15 0	30 0

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
148°	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	014	04/06/1992
56°	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	018	08/09/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CENTROS DE PROPAGACIÓN DE ESPECIES ORNAMENTALES DE FLORA SILVESTRE"

Código: PA1600A658

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan autorización para el establecimiento de centros de propagación de especies ornamentales de flora silvestre

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Formato de información básica de acuerdo los Lineamientos aprobados por el DRA/J.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 103º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 96ª. Anexo 1 inciso 14),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	N° 018-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REAPROVECHAMIENTO DE PASIVO AMBIENTAL DE LA ACTIVIDAD MINERA"

Código: PA160097F1

Descripción del procedimiento

Reaprovechar los pasivos ambientales de la actividad minera.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas de acuerdo al formato consignado.

2.- Documento de acreditación de inscripción en la SUNARP delas facultades del representante legal vigente, de la persona jurídica.

3.- Escrito conteniendo información que permita la identificación del PAM, en caso no se encuentre en el inventario, la información deberá de ser acompañada con un informe a cargo de un perito minero de la nomina de la DGM, indicando su ubicación geográfica, coordenadas UTM, imágenes fotográficas acompañado con el mapa respectivo.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

El derecho de tramitación corresponde al 10% de una UIT
Monto - S/ 370.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Minería - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
60°,61°,62°	Modifican Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera	Decreto Supremo	003	15/01/2009

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"

Código: PA1600B8D3

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan 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

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Croquis de las instalaciones donde se realizará la exhibición. aprobados por el DRA/J.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 95º y 98º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 8º, 62º y 70º, Anexo 2 inciso 24,	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DOCENTE Y NO DOCENTE A NIVEL REGIONAL O LOCAL. (48)"

Código: PA16001F9B

Descripción del procedimiento

AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DOCENTE Y NO DOCENTE A NIVEL REGIONAL O LOCAL.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local o DREJ.

2.- Documentos que acreditan la naturaleza de la institución.

3.- Plan de Trabajo del evento (finalidad, justificación, base legal, objetivos, dirigidos a quienes, meta de atención numérica, moda del evento, fecha de inicio y de terminó, precisar número de horas pedagógicas por día y el total de horas, dirección del local (auditorio), ponentes, cronograma de trabajo del curso a considerar).

4.- Contrato notarial del local donde se va realizar el evento.

5.- Contrato de locación de servicios profesionales ponentes.

6.- Módulos con los temas de la capacitación.

7.- Copia de certificado que se entregará a los participantes.

8.- Copia del RUC de la institución solicitante.

9.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Unidad Educativa LocaL - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	D.S. Nº 006-2006-ED	Decreto Supremo	006	16/02/2006

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 NO AMENAZADAS"

Código: PA16006C3E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan 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 no amenazadas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Croquis de las instalaciones donde se realizará la exhibición. aprobados por el DRA/J.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe Decreto Supremo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 95º y 98º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 8º, 62º y 70º, Anexo 2 inciso 24,	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N°019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (49)"

Código: PA16000613

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL(Sólo para certificaciones de módulos ocupacionales correspondientes al Ciclo Básico de la ETP y hasta el funcionamiento del SistemaNacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa)

Requisitos

1.- Solicitud del Director del CETPRO dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local.

2.- Copia de la Resolución que autoriza al CETPRO a desarrollar el módulo ocupacional o la especialidad.

3.- Comprobante de pago (sólo privados).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Transferencia:

Plazo de atención

15 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Unidad Educativa LocaL - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ	Director de la DREJ - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	R. V. M. Nº 143-88-ED	Otros	143	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA CAPTURA DEL PLANTEL REPRODUCTOR O GENÉTICO PARA MANEJO EN CAUTIVERIO O SEMI CAUTIVERIO DE FAUNA SILVESTRE- ESPECIES NO AMENAZADAS Y NO CITES"

Código: PA160065FF

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan autorización para la captura del plantel reproductor o genético para manejo en cautiverio o semi cautiverio de fauna silvestre- especies no amenazadas y no CITES

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Presentar documentación conteniendo los requisitos previstos, en la Oficina de Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 93º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 55º y 57º, Anexo 2 inciso 12,	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N°019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CESIÓN Y TRANSFERENCIA DE APORTE EN TERRENO POR PROCESOS DE HABILITACIÓN URBANA. (50)"

Código: PA1600D9E5

Descripción del procedimiento

CESIÓN Y TRANSFERENCIA DE APORTE EN TERRENO POR PROCESOS DE HABILITACIÓN URBANA.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la DRE – UGEL.

2.- Copia simple del acuerdo de la comisión de habilitación urbana o resolución de aprobación de estudios preliminares o proyectos emitidos por la Municipalidad o similares

3.- Copia simple del plano que forma parte de la resolución, acuerdo o informe.

4.- Copia simple del plano de replanteo con el que se tramita la recepción de la obra.

5.- Certificado de valor arancelario vigente de terrenos urbanos por metro cuadrado, emitido por el Consejo Nacional de Transacciones (CONATA).

6.- Copia literal del dominio del terreno matriz y certificado de gravámenes.

7.- Copia de declaración jurada del Impuesto Predial.

8.- Copia literal de vigencia de poderes de los representantes legales.

9.- Copia del DNI de los representantes legales que suscriben la minuta.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Decreto de Urgencia. Nº 025-96	Otros	025	23/04/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA CAZA DEPORTIVA"

Código: PA1600DA7F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina solicitan autorización para la caza deportiva

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

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 DRAJ. o Copia de la licencia de caza vigente; en caso de solicitante extranjero que cuente con licencia en su país de origen.

4.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
104|	Ley Forestal de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN. (51)"

Código: PA1600683D

Descripción del procedimiento

DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

Requisitos

1.- Solicitud del (os) Interesado(s) comunicando la decisión de donar un predio de su propiedad (precisar área, la ubicación, el valor real y la forma de adquisición).

2.- Plano de Ubicación del Inmueble.

3.- Copia Literal de dominio del inmueble (con antigüedad no mayor a 30 días) emitida por el Registro de la Propiedad de Inmueble.

4.- Certificado de Gravámenes del inmueble emitido por Registros Públicos.

5.- Testimonio de Escritura de Constitución (en el caso de tratarse de una persona jurídica).

6.- Copia certificada del valor del inmueble en Libros Contables (en el caso de tratarse de una persona jurídica).

7.- Declaración Jurada de la no existencia de procesos judiciales respecto al predio y de no estar incurso en los límites del artículo 1629º del Código Civil.

8.- Copia del DNI del donante o donantes.
(En caso de que el donante sea una persona jurídica, deberán adjuntar copia certificada del Acuerdo de Junta General de Accionistas o documento similar donde se apruebe la donación a favor del Ministerio de Educación).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal .Decreto Supremo N° 154-2001-EF	Decreto Supremo	154	18/07/2001
-	Procedimiento para la donación de los predios del dominio privado del Estado de libre disponibilidad y para la aceptación de la donación de propiedad predial a favor del Estado - Resolución Nº 026-2002- SBN	Otros	026	05/09/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA OPERADORES CINEGÉTICOS"

Código: PA1600718E

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar autorización para operadores cinegéticos

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Un ejemplar físico del Plan de operaciones.

3.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 108º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 91º, Anexo 2 inciso 19,	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N°019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE HABER FIRMADO EN ACTAS DE EXAMENES FINALES PROCEDENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y SUPERIOR NO UNIVERSITARIA. (52)"

Código: PA16004A47

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE HABER FIRMADO EN ACTAS DE EXAMENES FINALES PROCEDENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y SUPERIOR NO UNIVERSITARIA.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la DRE o UGEL.

2.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

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. (VIGENCIA POR CINCO (05) AÑOS)"

Código: PA16009A29

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña en comunidades campesinas y comunidades nativas. (vigencia por cinco (05) años)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

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 el que conste el acuerdo de asamblea comunal para el ordenamiento interno y la decisión de aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar.

4.- Mapa de ubicación del área.

5.- Declaración de Manejo Forestal.

6.- Adicionalmente, para el caso de comunidades tituladas: * Copia simple del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros. * Copia simple del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones * Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no
estar inscrito copia simple del título de propiedad.

7.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento: * Copia simple de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.* Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

8.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación: * Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente * Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área
solicitada.

9.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de ampliación:* Número de la Partida Registral del Título de propiedad * Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.* Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada

10.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 70º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 57º, Anexo 2 inciso 6,	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N°019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y/0 COPIAS AUTENTICADAS DE LAS ACTAS PROMOCIONALES DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PRIMARIA, SECUNDARIA Y SUPERIOR NO UNIVERSITARIA. (53)"

Código: PA1600DAEA

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y/0 COPIAS AUTENTICADAS DE LAS ACTAS PROMOCIONALES DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PRIMARIA, SECUNDARIA Y SUPERIOR NO UNIVERSITARIA.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la DRE o UGEL.

2.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley N° 28044	Ley	28044	29/07/2003
-	Ley N° 27444	Ley	27444	10/04/2001
-	D.S. N° 013-2004-ED	Decreto Supremo	013	28/07/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INTRODUCCIÓN DE ESPECIES EXÓTICAS DE FAUNA SILVESTRE AL MEDIO NATURAL EN PREDIOS PRIVADOS"

Código: PA160017CF

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar autorización para la introducción de especies exóticas de fauna silvestre al medio natural en predios privados

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Copia digital de estudios previos sobre el comportamiento de la especie y de inferencia filogenética, que permitan esperar un comportamiento no negativo a nivel genético y ecológico de las especies introducidas.

3.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico. - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 40º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre ,	Decreto Supremo	N°29763	22/07/2011
Artículos 134º, Anexo 2 inciso 9),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N°019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE COPIA DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL, FASCICULO O ANTECEDENTES DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL U OTROS DOCUMENTOS. (54)"

Código: PA16008249

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE COPIA DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL, FASCICULO O ANTECEDENTES DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL U OTROS DOCUMENTOS.

Requisitos

1.- Solicitud (Indicar número y año)

2.- Comprobante de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001
-	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley	27806	13/09/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INTRODUCCIÓN DE ESPECIES EXÓTICAS DE FLORA AL MEDIO SILVESTRE"

Código: PA16005A20

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar autorización para la introducción de especies exóticas de flora al medio silvestre

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar en digital de estudios científicos previos sobre el comportamiento de la especie en dicho ambiente y que demuestren un nulo o escaso nivel de riesgo de contaminación genética e impactos ecológicos de las especies introducidas especie y de inferencia filogenética, que permitan esperar un comportamiento no negativo a nivel genético y ecológico de las especies introducidas.

3.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 40º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre ,	Ley	N°29763	22/07/2011
Artículos 134º, Anexo 2 inciso 9),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE BOLETAS DE PAGO DE REMUNERACIONES (55)"

Código: PA1600173D

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE BOLETAS DE PAGO DE REMUNERACIONES

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- Comprobante de pago.

Notas:

1.- La expedición de la Boleta de Pago de Remuneraciones, estará sujeta a las siguientes circunstancias:

Duplicado de la Boleta de Pago de Remuneraciones.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Especialista Administrativo de Pagaduría-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001
-	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
-	D.S. Nº 004-2019-JUS, que aprueba Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, LPAG.	Decreto Supremo	004	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA MOVILIZACIÓN DE SALDOS"

Código: PA160019C1

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar autorización para la movilización de saldos

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Número de registro asignado al presentar el Informe anual de actividades del plan operativo que consigne la existencia de saldos no movilizados.

3.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 121º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 111º, Anexo 1 inciso 10),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICION DE CONSTANCIA DE HABERES Y DESCUENTOS (56)"

Código: PA160012A8

Descripción del procedimiento

EXPEDICION DE CONSTANCIA DE HABERES Y DESCUENTOS

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- Resoluciones Directorales

3.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Especialista Administrativo de Pagaduría-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001
-	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
-	D.S. Nº 004-2019-JUS, que aprueba Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, LPAG.	Decreto Supremo	004	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DEL PATRIMONIO FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE EN EL MARCO DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL"

Código: PA1600A520

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar autorización para la realización de estudios del patrimonio forestal y fauna silvestre en el marco del instrumento de gestión ambiental

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Plan de Trabajo.

3.- Documento de la autoridad de la comunidad campesina o comunidad nativa, en el que se autorice el ingreso a su territorio comunal, de corresponder el ingreso a su comunidad.

4.- Documento que acredite el consentimiento informado previo, expedido por la respectiva organización representativa, cuando se haga uso del conocimiento tradicional de las comunidades nativas o campesinas, respaldado en acta que contenga el acuerdo de asamblea comunal según sus estatutos.

5.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico. - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 4º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 162º, Anexo 1 inciso 7),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	N° 018-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICION DE CONSTANCIA DE CESE DE PAGO (57)"

Código: PA1600F562

Descripción del procedimiento

EXPEDICION DE CONSTANCIA DE CESE DE PAGO

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- Copia de R.D. de último desplazamiento.

3.- Constancia de No Adeudar de IE.

4.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001
-	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
-	D.S. Nº 004-2019-JUS, que aprueba Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, LPAG.	Decreto Supremo	004	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE PROCEDENCIA LEGAL DE FIBRA DE VICUÑA Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL RUCCSP (*)"

Código: PA1600A6DF

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar autorización para la expedición de certificado de procedencia legal de fibra de vicuña y productos derivados del RUCCSP (*)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- N° de Registro(s) de Captura y Esquila de vicuñas vivas o N° de certificado de Inscripción en el RUCSSP en caso la fibra se encuentre inscrita en el RUCSSP (de acuerdo al proceso de transformación en el que se encuentre la fibra a registrar), Actas de supervisión, salvo en el caso de fibra sucia, Guía (s) de Transporte de Fauna Silvestre o Documento que acredite la transferencia de la fibra, de ser el caso.

3.- Consignar el día de pago y el número de constancia de pago, por Certificado de Inscripción a emitirse.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 4º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 162º, Anexo 1 inciso 7),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	N° 018-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INFORME ESCALAFONARIO DETALLADO (58)"

Código: PA1600A64E

Descripción del procedimiento

INFORME ESCALAFONARIO DETALLADO

Requisitos

1.- Solicitud (Especificando el motivo).

2.- Consignar el número de DNI

3.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Escalafón-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001
-	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
-	D.S. Nº 004-2019-JUS, que aprueba Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, LPAG.	Decreto Supremo	004	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN EN REGISTRO NACIONAL DE PLANTACIONES FORESTALES (EN ÁREAS NO TITULADAS EN COSTA Y SIERRA)"

Código: PA16004FD1

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar inscripción en registro nacional de plantaciones forestales (en áreas no tituladas en costa y sierra)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Mapa o croquis de ubicación del área.

3.- Copia del documento que acredite la conducción directa del área.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 11º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre,	Ley	N°29763	22/07/2011
Artículos 95º, Anexo 1 inciso 6),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales.	Decreto Supremo	N° 020-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INFORME ESCALAFONARIO PARA PASE DE DRE/UGEL (ADMINISTRATIVOS Y PROFESORES) (59)"

Código: PA1600894A

Descripción del procedimiento

INFORME ESCALAFONARIO PARA PASE DE DRE/UGEL (ADMINISTRATIVOS Y PROFESORES)

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- Consignar el número de DNI

3.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Escalafón-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001
-	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
-	D.S. Nº 004-2019-JUS, que aprueba Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, LPAG.o Ordenado de la Ley Nº 27444, LPAG.	Decreto Supremo	004	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / EN CASO INCLUYA ESPECIES CITES"

Código: PA1600DA19

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar modificación de la declaración de manejo de fauna silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / en caso incluya especies cites

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Mapa o croquis de ubicación del área.

3.- Copia del documento que acredite la conducción directa del área.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente 064 - 251103

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dttcr@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico. - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 11º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 95º, Anexo 1 inciso 6),	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales.	Decreto Supremo	N° 020-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE UBICACIÓN GEOGRAFICA (60)"

Código: PA16008228

Descripción del procedimiento

EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE UBICACIÓN GEOGRAFICA

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- Copia de R.D. de último desplazamiento.

3.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Especialista Administrativo de Pagaduría-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001
-	D.S. Nº 004-2019-JUS, que aprueba Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, LPAG.	Decreto Supremo	004	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / PARA ESPECIES AMENAZADAS CATEGORIZADAS COMO VULNERABLES"

Código: PA1600834C

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar modificación de la declaración de manejo de fauna silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / para especies amenazadas categorizadas como vulnerables

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo modificado.

3.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 19º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre ,	Ley	N°29763	22/07/2011
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACION DE CERTIFICADOS DE CAPACITACION DE CETPRO Y MODULOS OCUPACIONALES DE EDUCACION TECNICO - PRODUCTIVA PUBLICOS Y PRIVADOS. (61)"

Código: PA1600ED94

Descripción del procedimiento

VISACION DE CERTIFICADOS DE CAPACITACION DE CETPRO Y MODULOS OCUPACIONALES DE EDUCACION TECNICO - PRODUCTIVA PUBLICOS Y PRIVADOS.

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- Comprobante de pago.

Notas:

1.- El precio es por unidad

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Especialista Administrativo de Pagaduría-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / PARA ESPECIES NO AMENAZADAS"

Código: PA1600BEF5

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar modificación de la declaración de manejo de fauna silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / para especies no amenazadas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo modificado.

3.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 19º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre N°29763,	Ley	N°29763	22/07/2011
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS POR LAS UGELES DE TIPO "I" RIO ENE MANTARO, RIO TAMBO Y PANGOA (62)"

Código: PA160045FA

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS POR LAS UGELES DE TIPO "I" RIO ENE MANTARO, RIO TAMBO Y PANGOA

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Especialista Administrativo de Pagaduría-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / EN CASO INCLUYA ESPECIES CITES"

Código: PA1600CE67

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar modificación del plan de manejo de fauna silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / en caso incluya especies cites

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo modificado.

3.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROGRAMA DE REINVERSIÓN. PRESENTACIÓN DEL NUEVO PROGRAMA, INFORME DE EJECUCIÓN DE PROGRAMA PRESENTADO. (63)"

Código: PA1600CD9E

Descripción del procedimiento

PROGRAMA DE REINVERSIÓN. PRESENTACIÓN DEL NUEVO PROGRAMA, INFORME DE EJECUCIÓN DE PROGRAMA PRESENTADO.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la DRE o UGEL.

2.- Formulario de presentación de nuevo programa adjuntando anexo indicado en el mismo.

3.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	09/11/1996
-	Decreto Supremo Nª 047	Decreto Supremo	047	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / PARA ESPECIES AMENAZADAS CATEGORIZADAS COMO VULNERABLES"

Código: PA16004D68

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar modificación del plan de manejo de fauna silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / para especies amenazadas categorizadas como vulnerables

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo modificado.

3.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 19º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre ,	Ley	N°29763	22/07/2011
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / PARA ESPECIES NO AMENAZADAS"

Código: PA16003A82

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar modificación del plan de manejo de fauna silvestre (incluye plan de manejo consolidado) / para especies no amenazadas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo modificado.

3.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico. - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 19º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS. (65)"

Código: PA1600C1A7

Descripción del procedimiento

RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local.

2.- Copia autenticada de la partida de nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial.

3.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / EN CASO INCLUYE ESPECIES CITES."

Código: PA16005E87

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar modificación del plan de manejo de fauna silvestre simplificado (incluye plan de manejo consolidado) / en caso incluye especies CITES.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo modificado.

3.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 19º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre ,	Ley	N°29763	22/07/2011
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECUSACION"

Código: PA16000C43

Descripción del procedimiento

Recusación es el procedimiento ordinario minero, conforme a la Ley General de Minería.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas

2.- Acreditar haber pagado el derecho

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

El derecho de tramite corresponde al 2% de una UIT
Monto - S/ 74.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Minería - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
10°	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	014	03/06/1992
64°, 65°	Aprueban el Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	018	08/09/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / PARA ESPECIES AMENAZADAS CATEGORIZADAS COMO VULNERABLES "

Código: PA1600B147

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar modificación del plan de manejo de fauna silvestre simplificado (incluye plan de manejo consolidado) / para especies amenazadas categorizadas como vulnerables

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo modificado.

3.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 19º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre ,	Ley	N°29763	22/07/2011
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENUNCIA DE AREA"

Código: PA16001DCC

Descripción del procedimiento

Se refiere a la renuncia de determinadas áreas mineras concesionadas

Requisitos

1.- Solicitud con firma legalizada notarialmente del titular y del conyugue de ser el caso.

2.- Acreditar haber pagado el derecho.

3.- Certificado de gravamen y autorización de acreedores, de ser el caso.

4.- Datos de inscripción: De la persona jurídica y del representante legal, y Del derecho minero.

5.- Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

El pago por derecho de tramite corresponde al 3.51% de una UIT
Monto - S/ 130.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Minería - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
66°, 139°	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	014	03/06/1992
51°, 52°	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	018	08/09/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO) / PARA ESPECIES NO AMENAZADAS"

Código: PA1600014E

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar modificación del plan de manejo de fauna silvestre simplificado (incluye plan de manejo consolidado) / para especies no amenazadas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo modificado.

3.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 19º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE FAUNA SILVESTRE A SOLICITUD DE PARTE (PARA EL CASO DE ESPECIES NO AMENAZADAS)"

Código: PA1600EC33

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar otorgamiento de concesiones de fauna silvestre a solicitud de parte (para el caso de especies no amenazadas)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Hoja de Vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema, que acredita la capacidad técnica.

3.- Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes

4.- Propuesta técnica para el manejo del área, que comprenda información sobre los principales objetivos, alcances, actividades e inversiones a desarrollar en el área concesionada

5.- Información sobre la ubicación del área solicitada con coordenadas UTM (Universal Transverse Mercator)

6.- Consignar día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico. - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 19º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO. (68)"

Código: PA16003E88

Descripción del procedimiento

RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la DRE o UGEL.

2.- Copia del plano de arquitectura suscrito por Arquitecto Colegiado.

3.- (02) copias de plano a ubicación de escala 1/200 ó 1/500 y croquis de localización suscritos por Arquitecto Colegiado.

4.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director (a) UGEL - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ	Director DREJ - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Norma A.040 Educación-RNE	Otros	040	
-	D. S. Nº 011-2006-Vivienda	Decreto Supremo	011	23/05/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE FAUNA SILVESTRE A SOLICITUD DE PARTE (PARA EL CASO DE ESPECIES AMENAZADAS CATEGORIZADAS COMO VULNERABLES)"

Código: PA1600CB59

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar otorgamiento de concesiones de fauna silvestre a solicitud de parte (para el caso de especies amenazadas categorizadas como vulnerables)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Hoja de Vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema, que acredita la capacidad técnica

3.- Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes.

4.- Propuesta técnica para el manejo del área, que comprenda información sobre los principales objetivos, alcances, actividades e inversiones a desarrollar en el área concesionada

5.- Información sobre la ubicación del área solicitada con coordenadas UTM (Universal Transverse Mercator).

6.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico. - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 19º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre ,	Ley	N°29763	22/07/2011
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VALORIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACIÓN URBANA. (69)"

Código: PA1600B2AD

Descripción del procedimiento

VALORIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACIÓN URBANA.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la DRE o UGEL.

2.- Copia simple del acuerdo de la Comisión de Habilitación Urbana o Resolución de Aprobación de Estudios Preliminares o Proyectos, emitidos por la Municipalidad correspondiente.

3.- Copia simple del plano que forma parte de la Resolución, Acuerdo o Informe.

4.- Certificado de valor arancelario vigente de Terrenos Urbanos, por metro cuadrado, emitido por el Consejo Nacional de Tasaciones CONATA.

5.- Comprobante de pago por derecho de trámite. (Sólo en los casos que se tratase de habilitación urbana nueva y/o consolidada, procederá la presentación del informe de la dependencia de la Municipalidad que califique la habilitación y determine la redención en dinero del déficit de aporte).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 47.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director (a) UGEL - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ	Director DREJ - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Decreto de Urgencia Nª 025	Decreto de Urgencia	025	23/04/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE CONTRATO DE CESIÓN EN USO PARA SISTEMAS AGROFORESTALES"

Código: PA160087DB

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar otorgamiento de contrato de cesión en uso para sistemas agroforestales

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Plano de ubicación precisando las zonas agroforestales, silvopastoriles o de recuperación, según la zonificación forestal, así como la naturaleza y finalidad de las prácticas agroforestales y de recuperación de cobertura forestal, con coordenadas Universal Transverse Mercator (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 remanentes.

5.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago.

(Universal Transverse Mercator).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 19º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre , A	Ley	N°29763	22/07/2011
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS. (70)"

Código: PA1600FE60

Descripción del procedimiento

VISACIÓN CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la DRE ó UGEL.

2.- Nómina de matrícula del módulo ocupacional.

3.- Acta de Evaluación del módulo respectivo.

4.- Certificados caligrafiados.

5.- Copias de resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de CEO), módulos ocupacionales (ciclo básico de la ETP) o las Especialidades (ciclo medio de la ETP).

6.- Comprobante de pago (sólo para entidades privadas)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	Decreto Supremo Nª 011	Decreto Supremo	011	06/07/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE CONTRATOS DE CESIÓN EN USO EN BOSQUES RESIDUALES O REMANENTES."

Código: PA1600E379

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar otorgamiento de contratos de cesión en uso en bosques residuales o remanentes.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Plano, mapa o croquis de ubicación del área del título de propiedad o posesión del solicitante ubicado en la zona adyacente al bosque residual o remanente, señalando las coordenadas.Universal Tranverse Mercator (UTM) de los vértices o dos puntos de referencia.

3.- Acuerdos de colindancia u otros documentos que respalden la inexistencia de conflictos de superposición de derechos.

4.- Número de Partida Registral SUNARP del área donde se acredite la propiedad, o copia del documento que acredite dicho derecho real, o copia del documento que acredite la posesión legal del área, y que se encuentren asentados en zonas adyacentes a los bosques.

5.- Plan de Manejo

6.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 119º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre ,	Ley	N°29763	22/07/2011
Artículos 99º, Anexo 1 inciso 20),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	N° 018-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS PARA SEGUIR ESTUDIOS EN LAS FUERZAS ARMADAS O POLICIALES Y OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS. (71)"

Código: PA16000F6E

Descripción del procedimiento

VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS PARA SEGUIR ESTUDIOS EN LAS FUERZAS ARMADAS O POLICIALES Y OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS.

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- Certificados de estudios originales.

3.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN PREDIO PRIVADO - CUANDO REQUIERE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE / EN CASO INCLUYE ESPECIES AMENAZADAS CATEGORIZADAS COMO VULNERABLES"

Código: PA1600BF0D

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar otorgamiento de permiso para manejo de fauna silvestre en predio privado - cuando requiere plan de manejo de fauna silvestre / en caso incluye especies amenazadas categorizadas como vulnerables

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Número de Partida Registral SUNARP donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.

3.- Plan de manejo de fauna silvestre, firmado por el regente habilitado.

4.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 14º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre ,	Ley	N°29763	22/07/2011
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, DIPLOMAS, PARA SEGUIR ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO. (72)"

Código: PA16002837

Descripción del procedimiento

VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, DIPLOMAS, PARA SEGUIR ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO.

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- Documentos ser visados (originales)

3.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	R.V.M. N° 087-2020-MINEDU. Norma Técnica Orientaciones para el Desarrollo del Servicio Educativo en CETPRO, Institutos y Escuelas Superiores.	Otros	087	01/04/2020
-	Resolución Directoral . Nº 2449-86-ED	Otros	2449	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN PREDIO PRIVADO - CUANDO REQUIERE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE / EN CASO INCLUYE ESPECIES CITES"

Código: PA16004862

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar otorgamiento de permiso para manejo de fauna silvestre en predio privado - cuando requiere plan de manejo de fauna silvestre / en caso incluye especies cites

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Número de Partida Registral SUNARP donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.

3.- Plan de manejo de fauna silvestre, firmado por el regente habilitado

4.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015
Artículo 14º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENUNCIA DE DERECHOS Y ACCIONES DEL COPETICIONARIO"

Código: PA16003053

Descripción del procedimiento

Renuncia de derechos y acciones de peticionario frente a una concesión minera.

Requisitos

1.- Solicitud con firma legalizada notarialmente del Copeticionario renunciante y conyugue de ser el caso.

2.- Acreditar haber pagado el derecho.

3.- Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

El pago por derecho de tramite corresponde al 3.51% de una UIT
Monto - S/ 130.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Minería - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20°	Aprueban el Reglamento de diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería.	Decreto Supremo	003	15/01/1994
todos	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN PREDIO PRIVADO - CUANDO REQUIERE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE / EN CASO INCLUYE ESPECIES NO AMENAZADAS"

Código: PA1600669D

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar otorgamiento de permiso para manejo de fauna silvestre en predio privado - cuando requiere plan de manejo de fauna silvestre / en caso incluye especies no amenazadas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Número de Partida Registral SUNARP donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.

3.- Plan de manejo de fauna silvestre, firmado por el regente habilitado

4.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 14º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre ,	Ley	N°29763	22/07/2011
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS. (73)"

Código: PA16006273

Descripción del procedimiento

VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS.(Para ex – alumnos de las Instituciones Educativas recesadas, clausuradas, etc. a la fecha de creación de la ex – USE Caso ex Dirección de Educación de Lima, de 1963 a 1971)

Requisitos

1.- VISACIÓN
1.1 Solicitud dirigida al Director Regional /Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda.
1.2. Certificados de Estudios.
1.3. Comprobante de pago.

2.- EMISION
1.1. Solicitud dirigida al Director Regional/Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda.
1.2. Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	Decreto Supremo. N° 011-2012-ED	Decreto Supremo	011	06/07/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN PREDIO PRIVADO - CUANDO REQUIERE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO / EN CASO INCLUYE ESPECIES AMENAZADAS CATEGORIZADAS COMO VULNERABLES."

Código: PA16009EA1

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar otorgamiento de permiso para manejo de fauna silvestre en predio privado - cuando requiere plan de manejo de fauna silvestre simplificado / en caso incluye especies amenazadas categorizadas como vulnerables.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Número de Partida Registral SUNARP donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.

3.- Plan de manejo de fauna silvestre, firmado por el regente habilitado

4.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 14º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre ,	Ley	N°29763	22/07/2011
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICION DE CERTIFICACIONES LABORALES. (74)"

Código: PA16007BDF

Descripción del procedimiento

EXPEDICION DE CERTIFICACIONES LABORALES. (Resumen de la historia laboral, para ello los datos son extraídos de las propias resoluciones según la cadena de servicios prestados en las diferentes instituciones educativas públicas. Trabajo que se realiza en merito a la Resolución de la DREJ N°2015, por atentado terrorista a la DREJ.

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- Comprobante de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
-	Decreto Supremo. N° 011-2012-ED	Decreto Supremo	011	06/07/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN PREDIO PRIVADO - CUANDO REQUIERE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO / EN CASO INCLUYE ESPECIES CITES"

Código: PA1600A57E

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar otorgamiento de permiso para manejo de fauna silvestre en predio privado - cuando requiere plan de manejo de fauna silvestre simplificado / en caso incluye especies cites

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Número de Partida Registral SUNARP donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.

3.- Plan de manejo de fauna silvestre, firmado por el regente habilitado

4.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - 'Dirección Regional de Agricultura Junín y/o Agencias Agrarias	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 14º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REPLANTEO, REPOSICION DE HITOS Y POSICIONAMIENTO DE HITOS PARA CONCESIONES MINERAS CON COORDENADA UTM DEFINITIVA"

Código: PA1600C122

Descripción del procedimiento

Replanteo, reposición de hitos y posicionamiento de hitos para concesiones mineras con coordenadas UTM definitivas.

Requisitos

1.- Solicitud indicando perito.

2.- Acreditar haber pagado el derecho

3.- Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

El derecho de tramite corresponde al 8.49% de una UIT
Monto - S/ 314.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Minería - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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° Disposición Complementaria, Directiva N° 003-97	08/09/	Decreto Supremo	018	08/09/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN PREDIO PRIVADO - CUANDO REQUIERE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO / EN CASO INCLUYE ESPECIES NO AMENAZADAS"

Código: PA1600A37D

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar otorgamiento de permiso para manejo de fauna silvestre en predio privado - cuando requiere plan de manejo de fauna silvestre simplificado / en caso incluye especies no amenazadas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Número de Partida Registral SUNARP donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.

3.- Plan de manejo de fauna silvestre, firmado por el regente habilitado

4.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 14º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre,	Ley	N°29763	22/07/2011
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE NOMBRE CON EL CUAL LA IE PRIVADA PRESTA EL SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACIÓN BÁSICA: EDUCACION BASICA REGULAR, DUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA"

Código: PA1600787E

Descripción del procedimiento

CAMBIO DE NOMBRE CON EL CUAL LA IE PRIVADA PRESTA EL SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACIÓN BÁSICA: EDUCACION BASICA REGULAR, DUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA

Requisitos

1.- 1. Una solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al/a la director/a de la UGEL, debidamente firmada por la persona a favor de la cual se concedió la autorización de funcionamiento ,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 presente Reglamento.
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.
h) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual:
https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf&ved=2ahUKEwiEvbq9moDvAhW3LLkGHT7xD14QFjAAegQIHhAD&usg=AOvVaw2EnRh1sXGzr-NZWC6SZ2a1

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 163.10

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Unidad Educativa LocaL - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	D. S. Nº 011-2012-ED	Decreto Supremo	011	06/07/2012
19	REGLAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA - CUANDO REQUIERE DECLARACIÓN DE MANEJO (DEMA) / EN CASO INCLUYA ESPECIES CITES"

Código: PA1600AB91

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar otorgamiento de permiso para manejo de fauna silvestre en tierras de comunidad nativa o comunidad campesina - cuando requiere declaración de manejo (dema) / en caso incluya especies cites

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- 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 del acuerdo de asamblea comunal que incluya el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión de aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar.

4.- Declaración de Manejo Forestal firmada por especialista de fauna silvestre.

5.- Adicionalmente: Para el caso de comunidades tituladas:
• Copia del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.
• Copia del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.
• Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad.

6.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento:
• Copia de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.
• Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

7.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación:
• Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente. * Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

8.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de ampliación.
• Número de la Partida Registral del Título de propiedad.
• Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.
• Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada

9.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 14º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre ,	Ley	N°29763	22/07/2011
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"USO DE ANFO PARA EXPLOTACION SUBTERRANEA"

Código: PA1600EA84

Descripción del procedimiento

Uso del ANFO (Ammonium Nitrate - Fuel Oil, explosivo de alto orden) para explotación subterránea.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo al formato.

2.- Memoria descriptiva de labores mineras subterráneas.

3.- Plano de labores mineras.

4.- Plano isométrico.

5.- Balance de ventilación.

6.- Informe del inspector del fiscalizador externo.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

El pago por derecho de tramite, corresponde al 5% de una UIT
Monto - S/ 185.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Minería - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2 Anexo 1	Incorporan facultades complementarias de minería y asuntos ambientales mineros en el marco de las funciones transferidas en el proceso correspondiente al año 2007 y otras funciones, establecidas en el Plan Anual de Transferencia de Competencias del Sector Energía y Minas para el Período 2008	Otros	R.M 612	31/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA - CUANDO REQUIERE DECLARACIÓN DE MANEJO (DEMA) / EN CASO INCLUYE ESPECIES AMENAZADAS CATEGORIZADAS COMO VULNERABLES"

Código: PA160029BF

Descripción del procedimiento

El trámite es para solicitar otorgamiento de permiso para manejo de fauna silvestre en tierras de comunidad nativa o comunidad campesina - cuando requiere declaración de manejo (dema) / en caso incluye especies amenazadas categorizadas como vulnerables

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- 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 del acuerdo de asamblea comunal que incluya el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión de aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar.

4.- Declaración de Manejo Forestal firmada por especialista de fauna silvestre.

5.- Adicionalmente: Para el caso de comunidades tituladas:
• Copia del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.
• Copia del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.
• Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad.

6.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento:
• Copia de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.
• Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

7.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación:
• Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente. * Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

8.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de ampliación.
• Número de la Partida Registral del Título de propiedad.
• Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.
• Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada

9.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 14º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DENUNCIA CONTRA TITULARES DE ACTIVIDAD MINERA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS MINERAS, AMBIENTALES Y/O DE SEGURIDAD MINERA"

Código: PA1600128D

Descripción del procedimiento

Denuncia contra titulares de actividad minera por incumplimiento de las normas mineras, ambientales y/o de seguridad minera.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato, consignando el numero de RUC.

2.- Sustento de la denuncia:
- Seguridad e higiene minera.
- Asuntos ambientales.
- Informe ustentatorio o algún elemento visual o audiovisual (las comunidades campesinas o nativas estas exoneradas de estos requisitos)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

El derecho de tramite corresponde al 2% de una UIT
Monto - S/ 74.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Minería - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
del 43° al 46°	Aprueba Reglamento de Seguridad e Higiene Minera	Decreto Supremo	49	06/09/2001
45°	Reglamento para la Protección Ambiental en la Actividad Minero Metalúrgica	Decreto Supremo	16	01/05/1993
71°	Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	13	21/04/2002
35°	Ley de Procedimientos Administrativos General	Ley	27444	01/05/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA - CUANDO REQUIERE DECLARACIÓN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (DEMAFS) / EN CASO INCLUYE ESPECIES NO AMENAZADAS"

Código: PA16001761

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita otorgamiento de permiso para manejo de fauna silvestre en tierras de comunidad nativa o comunidad campesina - cuando requiere declaración de manejo de fauna silvestre (DEMAFS) / en caso incluye especies no amenazadas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- 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 del acuerdo de asamblea comunal que incluya el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión de aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar.

4.- Declaración de Manejo Forestal firmada por especialista de fauna silvestre.

5.- Adicionalmente: Para el caso de comunidades tituladas:
• Copia del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.
• Copia del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.
• Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad.

6.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento:
• Copia de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.
• Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

7.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación:
• Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente. * Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

8.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de ampliación.
• Número de la Partida Registral del Título de propiedad.
• Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.
• Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada

9.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 14º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N°019-2015- MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA - CUANDO REQUIERE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE / EN CASO INCLUYA ESPECIES CITES"

Código: PA16000227

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita otorgamiento de permiso para manejo de fauna silvestre en tierras de comunidad nativa o comunidad campesina - cuando requiere plan de manejo de fauna silvestre / en caso incluya especies CITES

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- 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 del acuerdo de asamblea comunal que incluya el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión de aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar.

4.- Declaración de Manejo Forestal firmada por especialista de fauna silvestre.

5.- Adicionalmente: Para el caso de comunidades tituladas:
• Copia del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.
• Copia del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.
• Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad.

6.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento:
• Copia de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.
• Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

7.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento:
• Copia de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.
• Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

8.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de ampliación.
• Número de la Partida Registral del Título de propiedad.
• Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.
• Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada

9.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de ampliación.
• Número de la Partida Registral del Título de propiedad.
• Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.
• Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada

10.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - 'Dirección Regional de Agricultura Junín y/o Agencias Agrarias	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 14º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N°019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DENUNCIA DE EXTRACCION DE MINERAL SIN DERECHO ALGUNO EN AGRAVIO DEL ESTADO"

Código: PA160073B3

Descripción del procedimiento

Denuncias de extracción de minerales sin derecho alguno en agravio dele Estado

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato, consignando el numero de RUC.

2.- Escrito de denuncia conteniendo memoria sustentatoria de las misma adjudicando plano o croquis de la ubicación del área motivo de la denuncia.

3.- Acreditar haber pagado el derecho

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

El pago por derecho de tramite corresponde al 2% de una UIT
Monto - S/ 74.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Minería - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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°	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	14	04/06/1992
90°	Aprueban el Reglamento de diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	03	15/01/1991
25°	Ley de Procedimientos Administrativos General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA - CUANDO REQUIERE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE / EN CASO INCLUYE ESPECIES AMENAZADAS CATEGORIZADAS COMO VULNERABLES"

Código: PA1600F780

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita otorgamiento de permiso para manejo de fauna silvestre en tierras de comunidad nativa o comunidad campesina - cuando requiere plan de manejo de fauna silvestre / en caso incluye especies amenazadas categorizadas como vulnerables

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- 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 del acuerdo de asamblea comunal que incluya el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión de aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar.

4.- Declaración de Manejo Forestal firmada por especialista de fauna silvestre.

5.- Adicionalmente: Para el caso de comunidades tituladas:
• Copia del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.
• Copia del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.
• Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad.

6.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento:
• Copia de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.
• Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

7.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación:
• Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.
* Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

8.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de ampliación.
• Número de la Partida Registral del Título de propiedad.
• Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.
• Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada

9.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 14º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre ,	Ley	N°29763	22/07/2011
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N°019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE AUTORIZACION DE GENERACION DE ENERGIA ELECTRICA CON POTENCIA INSTALADA MAYOR A 500 KW Y MENORES A 10MW"

Código: PA1600FBEC

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de autorizaciones para la generación de energía eléctrica con potencia instalada mayor a 500 kW y menor a 10 MW

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato consignado el número de RUC.

2.- Identificación y domicilio legal del peticionario, si el adquiriente es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la empresa, debidamente inscrita en registros públicos e identificación del representante legal con poder inscrito en registros públicos.

3.- Declaración jurada del cumplimiento de las normas técnicas de conservación del medio ambiente y el patrimonio cultural de la nacían.

4.- Memmoria descriptiva y planos completos del proyecto en coordenadas UTM PSAD 56 y firmado por ingeniero responsable con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad por lo menos.

5.- Presupuesto del proyecto.

6.- Información técnica con fines estadísticos que consistirá cuando menos en lo siguiente: potencia instalada de la central, número de unidades de generación, modelo de cada una de generación, caudal del diseño, consumo especifico de combustible, tipo de combustible, tratándose de centrales de generación en uso o repotenciadas se presentaran también los registros históricos de operación e información relevante que sustente un adecuado desempeño operativo.

7.- Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte del capital con fines de la ejecución de obras.

8.- Informe favorable emitido por una entidad clasificadora de riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante.

9.- Garantía equivalente al 1% del presupuesto con un tope de la planta:
- En caso que la autorización sea solicitada antes del inicio de operación de la planta.
- En caso de las centrales hidroeléctricas y de cogeneración se exceptúa la garantía.
- En caso de centrales termoeléctricas que utilicen gas natural como combustible.

10.- A) MODIFICACION DE AUTORIZACION CONCEDIDA
a) Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas.
b) Adjuntar copia de DNI cuando es persona natural.
c) Para persona jurídica copia de escritura pública registrada en SUNARP.
d) Copia de Resolución Directoral que aprueba la modificación del instrumento de gestión ambiental.
e) Memmoria descriptiva con especificaciones firmada por representante legal y planos completos en coordenadas UTM PSAD 56
f) Garantía con nuevo plazo de vigencia hasta la culminación de las obras o estudio, en función del presupuesto del proyecto, según corresponda.

11.- B RENUNCIA A AUTORIZACION CONCEDIDA
a) Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas.
b) Para persona jurídica copia de escritura pública registrada en SUNARP.
c) Documento de acreditación de representante legal vigente inscrito en SUNARP.
d) Justificación de la renuncia.

12.- C) TRANSFERENCIA DE AUTORIZACION CONCEDIDA
a) Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas.
b) Para persona jurídica copia de escritura pública registrada en SUNARP.
c) Documento de transferencia de autorización suscrito por Transferente y Adquiriente.
e) Cesión de posición contractual suscrita por el cedente y cesionario.
f) Copia de la Autorización de Uso de Recursos Naturales de propiedad del Estado para la ejecución de obra o para realizar Estudios a nombre del Cesionario o Adquiriente, cuando corresponda.

Notas:

1.- Para el caso A) MODIFICACION DE AUTORIZACION CONCEDIDA, el plazo para resolver es de 60 días hábiles

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

El pago por derecho de trámite corresponde al 40% de una UIT
Monto - S/ 1480.00

En el caso A) MODIFICACION DE AUTORIZACION CONCEDIDA, el pago por derecho de trámite corresponde al 20% de una UIT
Monto - S/ 740.00

En el caso B) RENUNCIA A AUTORIZACION CONCEDIDA, el pago por derecho de trámite corresponde al 40% de una UIT
Monto - S/ 1480.00

En el caso C TRANSFERENCIA DE AUTORIZACION DE GENERACION CONCEDIDA, el pago por derecho de trámite corresponde al 40% de una UIT
Monto - S/ 1480.00

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Electricidad - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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° y 36°	Ley de Concesiones eléctricas	Decreto Legislativo	25844	19/11/1992
1°	Ley que establece la obligación de presentar, entre otras, un Estudio de Impacto Ambiental en los casos de actividades de generación termoeléctrica cuya potencia instalada supere los 10 MW	Ley	26896	12/12/1997
66°	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	09	25/02/1993
33°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
8°	Ley del Ejercicio Profesional	Ley	16053	14/12/1966
todos	Modificación de diversos artículos del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	025	21/04/2006
22º, 23º, 25º, 26º, 28º, 29º, 30	Ley que modifica diversos artículos del Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas	Ley	29178	03/01/2008
1°, 2°	Aprueban la incorporación de facultades complementarias para los Gobiernos Regionales que han culminado con la acreditación y efectivización correspondiente a los procesos de los años 2004 a 2009	Otros	RM 525	15/12/2012
todos	Declaran que diversos Gobiernos Regionales del País han concluido el proceso de transferencia de funciones sectoriales en materia de Energía y Minas	Otros	RM 550	18/11/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA - CUANDO REQUIERE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE / EN CASO INCLUYE ESPECIES NO AMENAZADAS"

Código: PA160013F8

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita otorgamiento de permiso para manejo de fauna silvestre en tierras de comunidad nativa o comunidad campesina - cuando requiere plan de manejo de fauna silvestre / en caso incluye especies no amenazadas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- 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 del acuerdo de asamblea comunal que incluya el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión de aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar.

4.- Declaración de Manejo Forestal firmada por especialista de fauna silvestre.

5.- Adicionalmente: Para el caso de comunidades tituladas:
• Copia del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.
• Copia del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.
• Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad.

6.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento:
• Copia de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.
• Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

7.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación:
• Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.
* Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

8.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de ampliación.
• Número de la Partida Registral del Título de propiedad.
• Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.
• Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada

9.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 14º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre ,	Ley	N°29763	12/07/2021
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N°019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA - CUANDO REQUIERE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO / EN CASO INCLUYA ESPECIES CITES"

Código: PA1600BC14

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita otorgamiento de permiso para manejo de fauna silvestre en tierras de comunidad nativa o comunidad campesina - cuando requiere plan de manejo de fauna silvestre simplificado / en caso incluya especies CITES

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- 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 del acuerdo de asamblea comunal que incluya el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión de aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar.

4.- Declaración de Manejo Forestal firmada por especialista de fauna silvestre.

5.- Adicionalmente: Para el caso de comunidades tituladas:
• Copia del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.
• Copia del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.
• Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad.

6.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento:
• Copia de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.
• Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

7.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación:
• Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente. * Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

8.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de ampliación.
• Número de la Partida Registral del Título de propiedad.
• Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.
• Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada

9.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 14º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre ,	Ley	N°29763	22/07/2011
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N°019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

" CONCESION DEFINITIVA DE GENERACION CON RECURSOS ENERGETICOS RENOVABLES, CUYA POTENCIA NO SUPERE LOS 10 MW"

Código: PA1600C1B5

Descripción del procedimiento

Concesión definitiva de generación con recursos energéticos renovables, cuya potencia no supere los 10 MW

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas.

2.- Para persona jurídica copia de escritura pública registrada en SUNARP.

3.- Documento de acreditación de representante legal vigente inscrito en SUNARP.

4.- Copia de Resolución Directoral que aprueba la modificación del instrumento de gestión ambiental.

5.- Memmoria descriptiva y planos completos del proyecto con los estudios a nivel factibilidad. Las coordenadas de las vértices deben estar en UTM PSAD 56. Todos los documentos deben estar firmados por ingeniero responsable

6.- Calendario de ejecución d e obra con indicación de inicio y puesta en operación comercial.

7.- Presupuesto del proyecto.

8.- Información técnica potencia instalada de la central numero de unidades de generación, tipo de cada unidad de generación, modelo de cada unidad de generación, caudal del diseño, tratándose de centrales de centrales de generación de uso o repotenciadas se presentaran también los registros históricos de operación e información relevante que sustente un adecuado desempeño operativo.

9.- Garantía de fiel cumplimiento de la obra

10.- Sustento verificable del compromiso de los inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras.

11.- Informe emitido por una entidad Clasificadora de Riesgos Calificada, respecto a la solvencia financiera del solicitante.

12.- A) TRANSFERENCIA DE CONCESION DEFINITIVA
a) Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas.
b) Adjuntar copia de DNI, cuando es persona natural.
c) Para persona jurídica copia de escritura pública registrada en SUNARP.
d) Poder del representante legal del Cedente y del Cesionario, o del Transferente y Adquiriente, según corresponda, poder inscrito en SUNAR.
e) Cesión de Posición Contractual suscrita por el Cedente y Cesionario.
f) Copia de la autorización de uso de recursos naturales de propiedad del Estado para la ejecución de obra o para realizar Estudios a nombre del Cesionario o Adquiriente, cuando corresponda

Notas:

1.- El plazo para resolver, en el caso A) TRANSFERENCIA DE CONCESION DEFINITIVA, es de 30 días hábiles.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

El pago por derecho de tramite corresponde al 40% de una UIT
Monto - S/ 1480.00

En el caso A) TRANSFERENCIA DE CONCESION DEFINITIVA, el pago por derecho de trámite corresponde al 20% de una UIT
Monto - S/ 740.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Electricidad - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	15 0	30 0

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Anexo 01	Declaran que varios Gobiernos Regionales han concluido el proceso de transferencia de funciones sectoriales en materia de Energía y Minas	Otros	RM 179	16/04/2006
todos	Declaran que diversos Gobiernos Regionales del País han concluido el proceso de transferencia de funciones sectoriales en materia de Energía y Minas	Otros	RM 550	18/11/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA - CUANDO REQUIERE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO / EN CASO INCLUYE ESPECIES AMENAZADAS CATEGORIZADAS COMO VULNERABLES"

Código: PA160056D2

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita otorgamiento de permiso para manejo de fauna silvestre en tierras de comunidad nativa o comunidad campesina - cuando requiere plan de manejo de fauna silvestre simplificado / en caso incluye especies amenazadas categorizadas como vulnerables

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- 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 del acuerdo de asamblea comunal que incluya el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión de aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar.

4.- Declaración de Manejo Forestal firmada por especialista de fauna silvestre.

5.- Adicionalmente: Para el caso de comunidades tituladas:
• Copia del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.
• Copia del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.
• Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad.

6.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento:
• Copia de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.
• Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

7.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación:
• Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.
* Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

8.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de ampliación.
• Número de la Partida Registral del Título de propiedad.
• Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.
• Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada

9.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico . - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 14º. P	Ley Forestal y de Fauna Silvestre ,	Ley	N°29763	22/07/2011
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N°019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS, EN II. EE. PUBLICAS Y PRIVADAS. (76)"

Código: PA160077B1

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS, EN II.EE. PUBLICAS Y PRIVADAS.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa donde se solicita la matrícula.

2.- Indicar N° de DNI

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaria II.EE
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Secretaria de las Instituciones Eductivas	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Institución Eductiva : Secretaria de las Instituciones Eductivas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas -DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director II.EE - Instituciones Educativas -DREJ	Director UGEL - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	D. S. Nº 011-2012-ED.	Decreto Supremo	011	06/07/2012

-	R. M. Nº 234-2005-ED y su modificatoria R. M. Nº 387-2005-ED.	Otros	234	15/04/2005
-	R. VM. Nº 029-2001-ED.	Otros	029	
-	EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES EN LA EDUCACIÓN (Directiva Nº 004-VMGP-2005)	Otros	004	
-	R.M. N° 421-2010-ED	Otros	421	05/01/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA - CUANDO REQUIERE PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE SIMPLIFICADO / EN CASO INCLUYE ESPECIES NO AMENAZADAS"

Código: PA160029C3

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita otorgamiento de permiso para manejo de fauna silvestre en tierras de comunidad nativa o comunidad campesina - cuando requiere plan de manejo de fauna silvestre simplificado / en caso incluye especies no amenazadas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- 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 del acuerdo de asamblea comunal que incluya el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión de aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar.

4.- Declaración de Manejo Forestal firmada por especialista de fauna silvestre.

5.- Adicionalmente: Para el caso de comunidades tituladas:
• Copia del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.
• Copia del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.
• Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad.

6.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento:
• Copia de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.
• Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

7.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación:
• Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente. * Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

8.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de ampliación.
• Número de la Partida Registral del Título de propiedad.
• Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.
• Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada

9.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 14º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 28º y 34º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N°019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL EN TIERRAS DE COMUNIDAD NATIVA O COMUNIDAD CAMPESINA"

Código: PA16007F05

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita otorgamiento de permisos de aprovechamiento forestal en tierras de comunidad nativa o comunidad campesina

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- 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 del acuerdo de asamblea comunal que incluya el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión de aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar.

4.- Declaración de Manejo Forestal firmada por especialista de fauna silvestre.

5.- Adicionalmente: Para el caso de comunidades tituladas:
• Copia del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.
• Copia del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.
• Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad.

6.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento:
• Copia de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.
• Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

7.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación:
• Copia simple de solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente. * Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

8.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de ampliación.
• Número de la Partida Registral del Título de propiedad.
• Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.
• Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada

9.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 49º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 48º, Anexo 1 inciso 5),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión de la Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N°019-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS de los Países signatarios del Convenio "Andrés Bello" (Chile Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España Panamá, Cuba y Paraguay), EN II.EE. PUBLICOS Y PRIVADOS (77)"

Código: PA1600AEB8

Descripción del procedimiento

CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS de los Países signatarios del Convenio "Andrés Bello" (Chile Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España Panamá, Cuba y Paraguay), EN II.EE. PUBLICOS Y PRIVADOS

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.

2.- Copia simple de los certificados de estudios expedidos por autoridades educativas, debidamente legalizados por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Secretaria de la Institución Eductiva	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Institución Eductiva : Secretaria de la Institución Eductiva

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas -DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	Decreto Supremo. Nº 011-2012-ED.	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	Resolución Ministerial . Nº 234-2005-ED y su modificatoria R. M. Nº 387-2005-ED.	Otros	234	15/04/2005
-	Decreto Supremo. Nº 12-99-ED.	Decreto Supremo	12	18/08/1999
-	Resolución Ministerial. N° 0421-2010-ED	Otros	0421	05/01/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PERMISO PARA LA EXPORTACIÓN DE ESPECÍMENES, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DE FLORA Y DE FAUNA SILVESTRE (NO CITES)"

Código: PA1600FE92

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita permiso para la exportación de especímenes, productos y subproductos de flora y de fauna silvestre (NO CITES)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Documento que ampare el transporte de los especímenes, productos y sub productos.

3.- Documento que acredite la tenencia o propiedad del producto, como boleta de venta, factura, entre otros, para el caso que no tengan fines científicos.

4.- Lista de paquetes o lista de especímenes

5.- Para muestras procedentes de autorización con fines de investigación científica de flora o fauna silvestre:
• Documento que acredite el depósito del material biológico colectado en Instituciones Científicas Nacionales registradas, de ser el caso.

6.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 120º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 111º, Anexo 2 inciso 17),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y comunidades Campesinas.	Decreto Supremo	N°021-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS, EN II. EE. PUBLICAS Y PRIVADAS. (78)"

Código: PA160066E5

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS, EN II.EE. PUBLICAS Y PRIVADAS.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa donde se solicita la matrícula.

2.- Indicar N° de DNI

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Secretaria de la Institución Eductiva	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Institución Eductiva : Secretaria de la Institución Eductiva

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas -DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director II.EE - Instituciones Educativas -DREJ	Director UGEL - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003

-	Decreto Supremo. Nº 011-2012-ED.	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	R. M. Nº 234-2005-ED y su modificatoria R. M. Nº 387-2005-ED.	Otros	234	15/04/2005
-	R. VM. Nº 029-2001-ED.	Otros	029	
-	EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES EN LA EDUCACIÓN (Directiva Nº 004-VMGP-2005)	Otros	004	
-	Resolución Ministerial N° 421-2010-ED	Otros	421	05/01/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso para la exportación, importación y reexportación de especímenes, productos, subproductos de flora y de fauna silvestre (CITES) (no incluyen fibra y sus productos de camélidos sudamericanos silvestres)"

Código: PA16007189

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita Permiso para la exportación, importación y reexportación de especímenes, productos, subproductos de flora y de fauna silvestre (CITES) (no incluyen fibra y sus productos de camélidos sudamericanos silvestres)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Junín o al Director de la Agencia Agraria.

2.- Documento que ampare el transporte de los especímenes, productos y sub productos.

3.- Documento que acredite la tenencia o propiedad del producto, como boleta de venta, factura, entre otros, para el caso que no tengan fines científicos.

4.- Lista de paquetes o lista de especímenes

5.- Para muestras procedentes de autorización con fines de investigación científica de flora o fauna silvestre:
• Documento que acredite el depósito del material biológico colectado en Instituciones Científicas Nacionales registradas, de ser el caso.

6.- Para el caso de Permisos de Importación o de Reexportación:
• Permiso de exportación o certificado de reexportación del país de origen, para especies listadas en el Apéndice I o II.

7.- Para el caso de Permisos de Importación o de Reexportación:
• Certificado de origen y permiso de exportación o certificado de Reexportación
del país de origen, para especies listadas en el Apéndice III.

8.- Consignar el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: F1007
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211020_105843.pdf
Url: https://agrojunin.gob.pe/formularios-sut/

Formulario PDF: F1008
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211020_105943.pdf
Url: https://agrojunin.gob.pe/formularios-sut/

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dggffsra@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 120º.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N°29763,	22/07/2011
Artículos 111º, Anexo 2 inciso 17),	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y comunidades Campesinas.	Decreto Supremo	N°021-2015-MINAGRI,	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE NO SER DEUDOR DE FONDOS ROTATORIOS, MINAGRI, FONDEAGRO."

Código: PA16008F82

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita constancia de no ser deudor de fondos rotatorios, MINAGRI, FONDEAGRO.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dca@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 2º, 3º y 4º	Decreto Ley de Programa de Fondos Rotatorios	Decreto Ley	Nº 25816	28/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA (para los alumnos y ex alumnos), DE II.EE. PUBLICAS Y PRIVADAS. (79)"

Código: PA1600CE46

Descripción del procedimiento

EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA (para los alumnos y ex alumnos), DE II.EE. PUBLICAS Y PRIVADAS.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Secretaria de las Instituciones Eductivas	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Institución Eductiva : Secretaria de las Instituciones Eductivas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas -DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director II.EE - Instituciones Educativas -DREJ	Director UGEL - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003

-	D. S. Nº 011-2012-ED.	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	R. M. Nº 234-2005-ED y su modificatoria R. M. Nº 387-2005-ED.	Otros	234	15/04/2005
-	D. S. Nº 12-99-ED.	Decreto Supremo	12	18/08/1999
-	R.M. N° 0421-2010-ED	Otros	0421	05/01/2011
-	EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES EN LA EDUCACIÓN (Directiva Nº 004-VMGP-2005)	Otros	004	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE FERIAS Y EVENTOS AGROPECUARIOS NACIONAL, REGIONAL, DEPARTAMENTAL, PROVINCIAL, DISTRITAL Y LOCAL."

Código: PA1600A2E4

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita Autorización de Ferias y Eventos Agropecuarios Nacional, Regional, Departamental, Provincial, Distrital y Local.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Cumplir con los requisitos señalados en el Artículo 26º del Reglamento de Ferias y Eventos Agropecuarios (Resolución Ministerial N° 0650-2006-AG)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dca@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 5º, 6º, 7º , 8º, 18º,19º y 26º	Resolución Ministerial que aprueba Reglamento de Ferias y Eventos Agropecuarios	Otros	N°0650-2006-AG,	20/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE INFORMANTES"

Código: PA1600469C

Descripción del procedimiento

Registro de informantes en concesiones eléctricas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas.

2.- Declaración jurada de cumplimiento de las normas técnicas de Conservación del Medio Ambiente y el Patrimonio Cultural de la Nacían.

3.- Datos técnicos y ubicación geográfica de las instalaciones, cuyo plano deberá estar en coordenadas UTM PSDA 56, escala 1/5,000 y firmado por el ingeniero responsable.

4.- Inicio de la operación y/o puesta en marcha.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Electricidad - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: 064-206502, 998418877

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Anexo 01	Declaran que varios Gobiernos Regionales han concluido el proceso de transferencia de funciones sectoriales en materia de Energía y Minas	Otros	RM 179	16/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN Y OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES AGRARIOS."

Código: PA1600153B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita inscripción y otorgamiento de certificado de organizaciones de productores agrarios.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia simple del Testimonio de la Escritura Pública 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 4º del Reglamento de la Ley Nº 28062.

4.- Copia literal de su Inscripción Registral, donde conste la designación de sus directivos.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 67.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dca@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 2º	Ley de Desarrollo y Fortalecimiento de Organizaciones Agrarias	Ley	Nº28062,	22/08/2003
Art. 4º y 5º	Reglamento de la Ley Nº 28062	Decreto Supremo	Nº001-2004-AG,	09/01/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE ENTIDADES AUTORIZADAS PARA ELABORAR INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL (DIA, EIAsd, PMA, PAP, PATe, IGAC) (Inscripción, Renovación, Modificación)"

Código: PA1600BEB5

Descripción del procedimiento

REGISTRO DE ENTIDADES AUTORIZADAS PARA ELABORAR INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL (DIA, EIAsd, PMA, PAP, PATe, IGAC) (Inscripción, Renovación, Modificación)

Requisitos

1.- a) Solicitud consignando domicilio legal, teléfono, RUC.

2.- b) Recibo de pago de derechos (original)

3.- En caso de renovación:
c) Copia autentificada por el fedatario institucional de escritura publica de actos modificatorios de la empresa (persona jurídica).

4.- d) Adjuntar y acreditar ultimas capacitaciones en materia ambiental del sector que corresponda (por cada profesional).

5.- En caso de modificación
e) Copia autentificada por el fedatario institucional de escritura publica de actos modificatorios de la empresa (persona juridica)

Notas:

1.- La calificación corresponde independientemente para los sub sectores (minería, hidrocarburos y electricidad). La vigencia del registro corresponde a un año , según las directivas de la DREM.

2.- En cuanto no se implemente el registro de consultoras para la elaboración del EIA y el EIA sd de los subsectores hidrocarburos electricidad, asi como para DIAs (central hidroeléctrica y linea de transmisión)) en la DREM, solo podrán presentar los que se encuentren el registro del Ministerio de Energía y Minas o Ministerio del Ambiente, según el sector que corresponde.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

El pago por derecho de tramite corresponde al 10% de una UIT
Monto - S/ 370.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Asuntos Ambientales - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Primera Disposición Complementaria	Aprueban Disposiciones Complementarias para el Instrumento de Gestión Ambiental Correctivo (IGAC)	Decreto Supremo	004	06/09/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE SANEAMIENTO DE DEUDA."

Código: PA1600D60B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita constancia de saneamiento de deuda.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura .

2.- Las Personas Naturales deben presentar: Copia del Contrato o Convenio de Endeudamiento.

3.- Las Personas Jurídicas deben presentar: Ficha Registral de Inscripción en los Registros Públicos.

4.- Copia del Contrato o Convenio de Endeudamiento.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nacion Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dca@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 1º	Ley para el Saneamiento de las Deudas del Programa de Fondos Rotatorios del MINAG	Ley	N° 28752,	02/06/2006
Art. 1º y 2º	Ley de Reestructuración de la Deuda Agraria	Ley	Nº 29264,	03/10/2008
Art. 1º y 2º	Resolución Ministerial que disponen que todas las entidades y dependencias del sector agricultura deberán dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 5º y 6º de la Ley Nº29264, así como los gobiernos regionales que administren recursos del FONDEAGRO.	Otros	Nº0262-2009-AG,	20/03/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE LOS COMITÉS DE USO SUSTENTABLE DE LOS CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES - CUSCSS."

Código: PA1600B631

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita reconocimiento de los comités de uso sustentable de los camélidos sudamericanos silvestres - CUSCSS.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura,

2.- Ficha Registral de Inscripción en Registros Públicos.

3.- Copia del Acta de Asamblea de Constitución del Comité de Uso Sustentable de Camélidos Sudamericanos Silvestres, indicando nombres y apellidos completos de los integrantes que la conforman debidamente visados por el Juez de Paz, Gobernador y/o Notario de la jurisdicción que corresponda.

4.- Dos (2) fotografías de color, tamaño carné de cada uno de los integrantes que conforman el Comité de Uso Sustentable de Camélidos Sudamericanos Silvestres - CUSCSS y/o de los responsables del Control y Vigilancia.

5.- Copia del plano catastral del predio

6.- Declaración Jurada que no existe litigio pendiente en el Poder Judicial sobre la propiedad y/o posesión del predio, debidamente suscrito.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: F1003
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211020_111314.pdf
Url: https://agrojunin.gob.pe/formularios-sut/

Formulario PDF: F1003
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211020_104232.pdf
Url: https://agrojunin.gob.pe/formularios-sut/

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 157.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dca@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 18º Inc. b.	Ley General de Comunidades Campesinas,	Ley	Nº24656,	14/04/1987
Art. 1° al 10°	Ley que aprueba el Régimen de propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña, guanaco y sus híbridos,	Ley	Nº26496,	11/07/1995
Art. 1°, 3°, 4°, 13°, 22°, 30°, 32°, 33° y 34°	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26496, aprobado por modificado por D. S. Nº008-2004-AG,	Decreto Supremo	N°007-96-AG,	20/02/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACREDITACIÓN DE INTEGRANTES DE LOS COMITES DE USO SUSTENTABLE DE LOS CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES."

Código: PA1600F799

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita acreditación de integrantes de los comités de uso sustentable de los camélidos sudamericanos silvestres.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura,

2.- Carné de Extranjería (en caso de tener nacionalidad extranjera)

Notas:

Formularios

Formulario PDF: F1004
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211020_104459.pdf
Url: https://agrojunin.gob.pe/formularios-sut/

Formulario PDF: F1008
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211020_112745.pdf
Url: https://agrojunin.gob.pe/formularios-sut/

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dca@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 18º, Inc. b.	Ley General de Comunidades Campesinas,	Ley	Nº 24656,	14/04/1987
Art. 1º, 2º, 3º, 4º, y 5º.	Ley que aprueba el Régimen de propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña, guanaco y sus híbridos	Ley	Nº 26496,	11/07/1995
Art. 13º, 22º y 23º	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26496, aprobado por D. S. N° 007-96-AG,	Decreto Supremo	D. S. Nº008-2004-AG,	20/02/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (Para los ex alumnos de las II.EE. Públicas y Privadas). (80)"

Código: PA16001039

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (Para los ex alumnos de las II.EE. Públicas y Privadas).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa

2.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Ed..Primaria Global 0.002 UIT
Monto - S/ 8.60

Ed.Sec. por un año (01) de estudio. 0.002 UIT
Monto - S/ 8.60

De dos (02) a más años de estudios 0.004UIT
Monto - S/ 17.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Secretaria de las Instituciones Eductivas	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Institución Eductiva : Secretaria de las Instituciones Eductivas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas -DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	D. S. Nº 011-2012-ED.	Decreto Supremo	011	06/07/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

" INSCRIPCIÓN EN EL CRONOGRAMA DE CAPTURA Y ESQUILA DE VICUÑAS."

Código: PA1600D38F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita inscripción en el cronograma de captura y esquila de vicuñas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura,

2.- Copia del documento que acredite la representación legal, de ser el caso

3.- Copia del Acta de Asamblea General de la Comunidad con la propuesta de programación de actividades de captura y esquila en el año.

Notas:

1.- Para el caso de personas naturales deberá cumplir con los requisitos precitados y además estar inmerso en los alcances del D.S. Nº 053-2000-AG.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dca@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 13°, 22° y 23°	Ley del Régimen de Propiedad, Comercialización y Sanciones por la Caza de las Especies de Vicuña, Guanaco y sus Híbridos.	Ley	Nº 26496,	11/07/1995
Art. 13º, 22º y 23º	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 26496, aprobado con D. S. N º 007-96-AG,	Decreto Supremo	D.S. Nº 008-2004-AG,	20/02/2004
Art. 6º	Decreto Supremo que aprueban Reglamento de. Organización y Funciones del Consejo Nacional de. Camélidos Sudamericanos - CONACS	Decreto Supremo	Nº037-2006-AG,	06/07/2006
Arts. 2º y 3	Decreto Supremo que faculta al Ministerio, a través del CONACS,§ entregar en custodia y usufructo hatos de vicuña y/o guanaco a personas naturales y jurídicas, distintas de comunidades campesinas	Decreto Supremo	Nº 053-2000-AG,	17/07/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA (Público y Privado). (81)"

Código: PA1600BBE4

Descripción del procedimiento

OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA (Público y Privado).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la institución educativa con ex: variante técnica (con estudios iniciados en el año 2001 y que al año 2004 cursaron el 3er grado y finalizan estudios el año 2006).

2.- Indicar N° de DNI (en caso que no figure en la Institución Educativa).

3.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaria II.EE
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Secretaria de la Institución Eductiva	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Institución Eductiva : Secretaria de la Institución Eductiva

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas -DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	Decreto Supremo. Nº 011-2012-ED.	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	Decreto Supremo. Nº 007-2001-ED.	Decreto Supremo	007	13/02/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA CAPTURA Y ESQUILA DE VICUÑA POR CHACCU."

Código: PA16003806

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita autorización para la captura y esquila de vicuña por CHACCU.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia del documento que acredite la representación legal, de ser el caso.

3.- Figurar en la Resolución Directoral que aprueba el Cronograma de Captura y Esquila.

4.- Copia del Acta de Asamblea General que autorice la captura y esquila de vicuñas vivas.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dca@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 13°, 22° y 23°	Ley del Régimen de Propiedad, Comercialización y Sanciones por la Caza de las Especies de Vicuña, Guanaco y sus Híbridos.	Ley	Nº 26496,	11/07/1995
Art. 13º, 22º y 23º	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 26496, aprobado con D. S. N º 007-96-AG,	Decreto Supremo	modificado por D.S. Nº 008-2004-AG,	20/02/2004
Arts. 2º y 3º	Decreto Supremo que faculta al Ministerio, a través del CONACS,§ entregar en custodia y usufructo hatos de vicuña y/o guanaco a personas naturales y jurídicas, distintas de comunidades campesinas	Decreto Supremo	Nº 053-2000-AG.	24/09/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EMISIÓN DEL REGISTRO DE CAPTURA Y ESQUILA DE VICUÑAS"

Código: PA1600CD26

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita emisión del registro de captura y esquila de vicuñas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de Resolución de Autorización para la Captura y Esquila de vicuña por chaccu.

3.- Copia del documento que acredite la representación legal, de ser el caso.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dca@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13°, 22° y 23° .	Ley del Régimen de Propiedad, Comercialización y Sanciones por la Caza de las Especies de Vicuña, Guanaco y sus Híbridos.	Ley	Ley Nº26496	11/07/1995
Art. 13º, 22º y 23º	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 26496,	Decreto Supremo	D. S. N º 007-96-AG, modificado por D.S. Nº 008-2004-AG	20/02/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TÉCNICO OPERATIVO CON MENCIÓN EN UNA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX VARIANTE TÉCNICA. (82)"

Código: PA16005562

Descripción del procedimiento

OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TÉCNICO OPERATIVO CON MENCIÓN EN UNA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX VARIANTE TÉCNICA.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa (con estudios efectuados en el periodo: 1996-2000).

2.- Indicar N° DNI (en caso de que no figure en la Institución Educativa).

3.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaria II.EE
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Secretaria de la Institución Eductiva	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Institución Eductiva : Secretaria de la Institución Eductiva

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas -DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	Decreto Supremo. Nº 011-2012-ED.	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	R. V.M. Nº 016-96-ED.	Otros	016	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACREDITACIÓN COMO PRODUCTORES DE ALPACAS Y LLAMAS."

Código: PA16006DCE

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita acreditación como productores de alpacas y llamas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

Notas:

Formularios

Formulario PDF: F1007
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20211020_112554.pdf
Url: https://agrojunin.gob.pe/formularios-sut/

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dca@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 2°, 3° y 4°	Ley que promueve la crianza, producción, comercialización y consumo de camélidos sudamericanos domésticos alpaca y Llama,	Ley	N°28041,	25/07/2003
Art. 46°	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 28041, aprobado por D. S. Nº 024-2004-AG,	Decreto Supremo	modificado por D. S. N° 032-2004-AG,	27/08/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATVA CON EX VARIANTE TÉCNICA. (83)"

Código: PA160076BC

Descripción del procedimiento

OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATVA CON EX VARIANTE TÉCNICA.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa (con estudios efectuados en el periodo: 1990-1995).

2.- Indicar N° de DNI (en caso de que no figure en la Institución Educativa).

3.- Constancia de 600 horas de prácticas supervisadas en empresa pública o privada.

4.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaria II.EE
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Secretaria de las Instituciones Eductivas	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Institución Eductiva : Secretaria de las Instituciones Eductivas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas -DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	Decreto Supremo. Nº 011-2012-ED.	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	R. VM. Nº 014-90-ED	Otros	014	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE ALPACAS EN EL LAI, LAP, LAD, LCP DE LOS REGISTROS GENEALÓGICOS DE ALPACAS RGA."

Código: PA160076DE

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita emisión del certificado de inscripción de alpacas en el LAI, LAP, LAD, LCP de los registros genealógicos de alpacas RGA.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia del Certificado de productor.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dca@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 4º, 5º y 9º	Ley de Promoción del mejoramiento genético y conservación de las razas de Camélidos Sudamericanos Domésticos,	Ley	Nº 28350,	01/10/2004
Arts. 5° hasta el 17°	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 28350,	Decreto Supremo	Nº 022-2005-AG,	05/05/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES. (84)"

Código: PA1600DA00

Descripción del procedimiento

RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.

2.- Copia simple de los certificados de estudios expedidos por las autoridades educativas, debidamente legalizados por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen. En caso de certificados en idioma distinto al castellano, se adjuntará a los mismos la traducción visada por. el Consulado o Embajada del país donde se expidieron.

3.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaria II.EE
Atención Virtual: Mesa de Partes Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 81.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Secretaria de las Instituciones Eductivas	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Institución Eductiva : Secretaria de las Instituciones Eductivas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas -DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	D. S. Nº 011-2012-ED.	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	R. M. Nº 234-2005-ED y su modificatoria R. M. Nº 387-2005-ED.	Otros	234	15/04/2005
-	EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES EN LA EDUCACIÓN (Directiva Nº 004-VMGP-2005)	Otros	004	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACION DE COMPETENCIA EXTENSIONISTA EN EL MANEJO PRODUCTIVO DE CUYES "

Código: PA16002B32

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita certificación de competencia extensionista en el manejo productivo de cuyes

Requisitos

1.- Solicitud de Inscripción dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Verificación de cumplimiento de requisitos y registro de postulación

3.- Evaluación: Valoración de los conocimientos y desempeño en base a la norma de competencia seleccionada.

4.- Certificación: Reconocimiento de las competencias.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dca@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1º	Resolución que aprueba el documento técnico denominado "Normas de Competencia del Extensionista en el Manejo Productivo de Cuyes	Otros	Resolución N° 159-2017-SINEACE-CDAH-P	24/04/2017
1º Y 2º	Resolución de Presidencia que oficializa el Acuerdo N° 088-2020-CDAH, de la sesión de 10 de junio 2020, mediante el cual el Consejo Directivo Ad Hoc del Sineace acordó autorizar a la institución Dirección Regional de Agricultura de Junín como Entidad Certificadora en la Normas de Competencia del "Extensionista en el Manejo Productivo de Cuyes", ordenando su registro, con una vigencia de cinco (5) años, computados a partir del día siguiente de su notificación	Otros	Resolución de Presidencia Nº000109-2020-SINEACE/CDAH-P	24/06/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACIÓN) REALIZADOS EN EL EXTRANJERO. (II.EE. Públicos y Privados) (85)"

Código: PA16003D9E

Descripción del procedimiento

RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACIÓN) REALIZADOS EN EL EXTRANJERO. (II.EE. Públicos y Privados)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.

2.- Copia simple de los certificados de estudios expedidos por las autoridades educativas, debidamente legalizadas por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen. En caso de certificados en idioma distinto al castellano, se adjuntará a los mismos, la traducción visada por el Consulado o Embajada del país donde se expidieron.

3.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaria II.EE
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 81.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Secretaria de las Instituciones Eductivas	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Institución Eductiva : Secretaria de las Instituciones Eductivas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas -DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	
-	D. S. Nº 011-2012-ED.	Decreto Supremo	011	
-	R. M. Nº 234-2005-ED y su modificatoria R. M. Nº 387-2005-ED.	Otros	234	
-	EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES EN LA EDUCACIÓN (Directiva Nº 004-VMGP-2005)	Otros	004	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE PRODUCTOR AGROPECUARIO."

Código: PA1600C98E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita constancia de productor agropecuario.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura o Agencia Agraria.

2.- En caso de persona jurídica, el representante presentará carta poder original.

3.- Croquis de ubicación del predio.

4.- Constancia de ser productor agropecuario, expedida por el Presidente de la Comunidad o Autoridad Local.

5.- Declaración jurada manifestando que los documentos presentados son verdaderos, pudiendo ser objeto de fiscalización posterior.

6.- Inspección ocular.

Notas:

1.- El costo que demande la inspección ocular será asumido por el solicitante.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nacion: Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-252214
Anexo: SIN ANEXO
Correo: www.agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 1º	Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria,	Ley	Nº 27767,	26/06/2002
Art. 1º	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 27767,	Otros	D. S. Nº 002-2004-MIMDES	18/03/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO) Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PARA EL TRÁNSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES. (II.EE. Públicos y Privados). (86)"

Código: PA16003772

Descripción del procedimiento

RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO) Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PARA EL TRÁNSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES. (II.EE. Públicos y Privados).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.

2.- Certificado de estudios del último grado o año aprobado.

3.- Indicar N° DNI o copia simple de la partida de nacimiento si es menor de edad.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaria II.EE
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Secretaria de las Instituciones Eductivas	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Institución Eductiva : Secretaria de las Instituciones Eductivas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas -DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	Decreto Supremo. Nº 011-2012-ED.	Decreto Supremo	011	06/07/2012
-	Resolución Ministerial. N° 0421-2010-ED	Otros	0421	05/01/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE POSESION DE PREDIOS RUSTICOS PARA FINES DE SANEAMIENTO FISICO A PEDIDO PARTICULAR"

Código: PA1600BDA4

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita constancia de posesión de predios rústicos para fines de saneamiento físico a pedido particular según Decreto Supremo Nº032-2008-VIVIENDA

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura o Agencia Agraria.

2.- Documentos que acrediten la posesión otorgada como prueba obligatoria conforme al Artículo 41º del D. S. Nº 032-2008-VIVIENDA.

Notas:

1.- El costo que demande la inspección ocular será asumido por el solicitante.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.80

Modalidad de pagos

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064-252214
Anexo: SIN ANEXO
Correo: www.agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 5	Lineamientos para el otorgamiento de constancias de posesión con fines de formalización de predios rústicos	Resolución Ministerial	N° 0029-2020-MINAGRI	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACION DEL PROGRAMA DE ADECUACION DE MANEJO AMBIENTAL (PAMA) PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL"

Código: PA16005137

Descripción del procedimiento

MODIFICACION DEL PROGRAMA DE ADECUACION DE MANEJO AMBIENTAL (PAMA) PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato de solicitud consignando el número de RUC

2.- Dos (02) ejemplares de la modificación del PAMA impresos y digitalizados según corresponde
- Para la DREM
- Para la consulta al público.

3.- Comprobante de haber presentado un ejemplar de la modificación del PAMA en SERNANP

4.- Comprobante de haber presentando un ejemplar de la modificación del PAMA a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollara el proyecto.

5.- Titularidad del Peticionante
e) Copioa autenticada por el Fedatario Institucional o legalizada del documento que acredite la representación legal.

Notas:

1.- Caso A: Pequeño productor minero

2.- Caso B: Productor minero artesanal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

El pago por derecho de tramite corresponde al 20% de una UIT, si es Pequeño productor minero
Monto - S/ 740.00

El pago por derecho de tramite corresponde al 10% de una UIT, si es Productor minero artesanal
Monto - S/ 370.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Asuntos Ambientales - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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° al 10°	Aprueba el Reglamento de Consulta y Participación Ciudadana en el Procedimiento de Aprobación de los Estudios Ambientales en el Sector Energía y Minas	Otros	RM 596	21/01/2002
todo	- Establecen casos en que aprobación de los Estudios de Impacto Ambiental y Programas de Adecuación de Manejo Ambiental requerirán la opinión técnica del Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA).	Decreto Supremo	056	19/11/1997
todo	Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	013	24/04/2002
64°	Apruébese el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas,	Decreto Supremo	038	25/06/2001
todo	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal.	Ley	27651	24/01/2002
Todos	Ley de Áreas Naturales Protegidas	Ley	26834	04/07/1997
1°	Establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas.	Ley	27798	26/07/2002
todos	Ley de Procedimientos Administrativos General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVERSIÓN A FAVOR DEL ESTADO DE LOS PREDIOS RÚSTICOS ADJUDICADOS A TÍTULO GRATUITO"

Código: PA16004662

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita reversión a favor del estado de los predios rústicos adjudicados a título gratuito

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Para persona jurídica: Presentar copia literal de Partida donde figure inscripción registral y poder vigente del representante legal.

3.- Copia literal de la partida registral donde conste la inscripción del predio objeto de la reversión o copia del título de propiedad del mismo.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 116.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dttcr@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 1º y 2º	Ley de Reversión a favor del estado de predios rústicos adjudicados a titulo gratuito,	Ley	N°28259,	04/06/2004
Art. 1º y 2º	Decreto Supremo que aprueba e Reglamento de la Ley N° 28259,	Decreto Supremo	N° 035-2004-AG,	25/06/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS. (Para alumnos y ex alumnos de II.EE. públicos y privados) (87)"

Código: PA1600C4D0

Descripción del procedimiento

RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS. (Para alumnos y ex alumnos de II.EE. públicos y privados)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.

2.- Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial.

3.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaria II.EE
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Secretaria de las Instituciones Eductivas	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Institución Eductiva : Secretaria de las Instituciones Eductivas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas -DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	Decreto Supremo. Nº 011-2012-ED	Decreto Supremo	011	06/07/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE COMUNIDADES CAMPESINAS."

Código: PA16006753

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita reconocimiento de comunidades campesinas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia legalizada (por Notario o Juez de Paz) de las siguientes actas de asamblea general, en las que se acuerda: i) Solicitar la inscripción precisando el nombre de la comunidad. ii) Aprobación del estatuto de la Comunidad. iii) Elección de la Directiva Comunal.

3.- Padrón Comunal.

4.- Croquis del territorio comunal con indicación de linderos o colindantes.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)
Atención Virtual: Nº0381-021882

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dttcr@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 1º, 2º y 3º	Ley General de Comunidades Campesinas,	Ley	N°24656,	30/03/1992
Art. 1º, 2º y 3º	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 24656,	Decreto Supremo	N° 008-91-TR,	12/02/1991

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL ÁMBITO LABORAL. (88)"

Código: PA1600B412

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL ÁMBITO LABORAL.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director del CETPRO.

2.- Constancia de experiencia en la ocupación expedida por el centro laboral o declaración jurada en caso de laborar en forma independiente.

3.- Indicar N° de DNI

4.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaria CETPRO
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Secretaria del Centro de Educación Técnica Productiva	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centros de Educación Técnico Productiva : Secretaria del Centro de Educación Técnica Productiva

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centros de Educación Técnico- Productiva (CETPRO) DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	
-	Decreto Supremo. Nº 011-2012-ED.	Decreto Supremo	011	

Denominación del Procedimiento Administrativo

" DESLINDE Y TITULACIÓN DEL TERRITORIO DE COMUNIDADES CAMPESINAS."

Código: PA1600A1F0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita deslinde y titulación del territorio de comunidades campesinas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia literal de la Partida Registral donde conste la inscripción de la Comunidad y vigencia de poder del representante legal que solicita el Inicio del procedimiento.

3.- Documentos que acrediten posesión del territorio, en caso hubiere.

4.- Título de propiedad, en caso hubiere.

5.- Actas de colindancia, en caso hubiere.

6.- Croquis de los predios colindantes y nombres de sus propietarios, en caso hubiere

7.- Inspección Ocular

Notas:

1.- El costo que demande la inspección ocular será asumido por el solicitante.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dttcr@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1°, 2°, 3°, 4°, 7°, 9°, 16° y 17°	Declaran de necesidad nacional e interés social el deslinde y titulación del territorio de las comunidades campesinas,	Ley	N°24657,	14/04/1987

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA. (89)"

Código: PA1600C57D

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director del CETPRO de destino.

2.- Constancia de no adeudar pensiones (en caso centros privados) o bienes a la institución de origen.

3.- Copia autenticada de los Certificados de módulos ocupacionales otorgados por la institución de origen.

4.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaria II.EE
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Secretaria del Centro de Educación Técnica Productiva	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centros de Educación Técnico Productiva : Secretaria del Centro de Educación Técnica Productiva

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centros de Educación Técnico- Productiva (CETPRO) DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director CETPRO - Centros de Educación Técnico- Productiva (CETPRO) DREJ	Director UGEL - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
-	Decreto Supremo. Nº 011-2012-ED.	Decreto Supremo	011	06/07/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE COMUNIDADES NATIVAS"

Código: PA160023DB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita reconocimiento de comunidades nativas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia del Acta en que se acuerda solicitar el reconocimiento de la Comunidad Nativa y se elige a los representantes para lograr dichos fines.

3.- Padrón Comunal

4.- Croquis del territorio.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dttcr@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 1º, 2º, 7º, 62º, 70º, 79º y 89º	Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agraria de la Selva y Ceja de Selva,	Decreto Ley	N°22175,	09/05/1978
Art. 1º, 3º, 6º, 60º, 67º y 68º	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de la Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de las Regiones de Selva y 'Ceja de Selva,	Decreto Supremo	N°003-79-AA,	25/01/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL. (90)"

Código: PA16001271

Descripción del procedimiento

EVALUACIÓN PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL. (Solo hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director del CETPRO.

2.- Constancia de experiencia en la ocupación que desea certificarse, expedida por el centro laboral o declaración jurada simple en caso de laborar en forma independiente.

3.- Copia autenticada del D.N.I.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaria II.EE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Secretaria del Centro de Educación Técnica Productiva	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centros de Educación Técnico Productiva : Secretaria del Centro de Educación Técnica Productiva

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centros de Educación Técnico- Productiva (CETPRO) DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

117	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
108	Reglamento de la Ley General de Educación.	Decreto Supremo	011	07/07/2012
-	R.V.M. Nº 143-88-ED	Otros	143	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DEMARCACIÓN Y TITULACION DEL TERRITORIO DE COMUNIDADES NATIVAS."

Código: PA16005842

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita demarcación y titulación del territorio de comunidades nativas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia literal de la Partida Registral donde conste la inscripción de la Comunidad y vigencia de poder del representante legal que solicita el inicio del procedimiento.

3.- Inspección Ocular

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dttcr@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 1º, 2º, 7º, 62º, 70º, 79º y 89º	Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agraria de la Selva y Ceja de Selva	Decreto Ley	N°22175,	09/05/1978
Art. 5º	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Comunidades Nativas y Desarrollo Agrario de las Regiones de Selva y Ceja de Selva,	Decreto Supremo	Nº003-79-AA,	25/01/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA. (91)"

Código: PA1600AE29

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director del CETPRO.

2.- Haber aprobado satisfactoriamente el módulo ocupacional incluida la Práctica Pre Profesional.

3.- Constancia de no adeudar bienes y/o enseres al centro.

4.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaria CETPRO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Secretaria del Centro de Educación Técnica Productiva	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centros de Educación Técnico Productiva : Secretaria del Centro de Educación Técnica Productiva

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centros de Educación Técnico- Productiva (CETPRO) DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

117	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
108	Reglamento de la Ley General de Educación.	Decreto Supremo	011	07/07/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DECLARACIÓN DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO EN PREDIOS RÚSTICOS, LUEGO DE LAS TRES (03) VISITAS DE OFICIO."

Código: PA1600977D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio en predios rústicos, luego de las tres (03) visitas de oficio.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura, indicando la ubicación del predio y el Código de Referencia Catastral.

2.- Pruebas documentales de la posesión y explotación económica, según relación contenida en el artículo 41º del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1089, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA.

3.- Declaración Jurada de no existir vínculo contractual relativo a la posesión, entre el poseedor y el propietario original u otro poseedor, ni procesos judiciales o administrativos en los cuales se discuta la posesión o propiedad del predio.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

70 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dttcr@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1° y 2°	Decreto Legislativo que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales,	Decreto Legislativo	N°1089,	27/06/2008
Penúltimo y último párrafo del numeral 47.1 del artículo 47º	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1089,	Decreto Supremo	N° 032-2008-VIVIENDA,	14/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE TÍTULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO- PRODUCTIVA. (92)"

Código: PA1600AB98

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE TÍTULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO- PRODUCTIVA.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director del CETPRO.

2.- Haber aprobado los módulos ocupacionales y las Prácticas Pre Profesionales o pasantías correspondientes al ciclo básico o al ciclo medio.

3.- Copia autenticada del DNI o la partida de nacimiento original y/o declaración jurada simple, en caso de menores de edad.

4.- Resolución que otorga el Título de Auxiliar Técnico o Técnico.

5.- Dos (02) fotos recientes tamaño pasaporte a colores con fondo blanco.

6.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Secretaria CETPRO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Secretaria del Centro de Educación Técnica Productiva	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centros de Educación Técnico Productiva : Secretaria del Centro de Educación Técnica Productiva

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centros de Educación Técnico- Productiva (CETPRO) DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
118	Ley General de Educación.	Ley	28044	29/07/2003
92,109	Reglamento de la Ley General de Educación.	Decreto Supremo	011	07/07/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

" CONSTANCIA DE RECONOCIMIENTO E INSCRIPCIÓN DE COMUNIDADES CAMPESINAS Y NATIVAS."

Código: PA1600AE76

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita constancia de reconocimiento e inscripción de comunidades campesinas y nativas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Copia de credencial vigente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dttcr@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1º, 2º y 3º	Ley General de Comunidades Campesinas	Ley	Nº24656,	30/03/1992
Art. 38º y 39º	Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de la Selva y Ceja de Selva,	Decreto Ley	N°22175,	09/05/1978

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INFORME SOBRE LA EXISTENCIA DE TIERRAS RÚSTICAS DE USO AGRÍCOLA (PETITORIO MINERO NO METÁLICO)."

Código: PA16002EC8

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita informe sobre la existencia de tierras rústicas de uso agrícola (petitorio minero no metálico).

Requisitos

1.- Oficio de la Dirección General de Concesiones Mineras, dirigida a la Dirección Regional de Agricultura.

2.- Notificación a los propietarios involucrados en el área del petitorio minero.

3.- Hoja de Restitución del ámbito del petitorio minero a escala 1/25000.

4.- Inspección Ocular

Notas:

1.- El costo que demande la inspección ocular será asumido por el solicitante.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 88.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

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

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dttcr@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 4º, 10º, 19º, 20 y 21º	Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales,	Ley	Nº26821,	25/06/1997
Art. 1º, 2º, 5º, 6º, 7º y 8º	Decreto Supremo que aprueba Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N°014-92-EM,	06/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL CORRECTIVO (IGAC)"

Código: PA1600D080

Descripción del procedimiento

APROBACIÓN DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL CORRECTIVO (IGAC)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas señalando domicilio legal, N° de DNI, teléfono y Ruc.

2.- Dos (02) ejemplares del estudio ambiental impresos y digitalizados.

3.- Copia de la Partida Electrónica o Ficha Registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la titularidad del peticionante respecto a las Concesiones Mineras del Proyecto.

4.- Titularidad del Peticionante
- Persona natural: copia de su documento de identidad
- Persona Jurica:
  -copia de la partida registral de constitución social inscrita en el registro correspondiente.
  -copia del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente.
  -copia del documento de identidad del representante legal.

5.- Acreditar haber cancelado el derecho.

6.- Copia del cargo de recepción de la Declaración de Compromiso(Anexo N° 01 del DL N° 1105)

7.- Acreditación de titularidad, contrato de cesión, acuerdo o contrato de explotación sobre la concesión minera.

8.- Acreditación de propiedad o autorización de uso del terreno superficial.

Notas:

1.- El presente solo corresponde a las personas naturales o jurídicas que representan su declaración de compromiso de conformidad con el DL N°1105

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

EL PAGO POR DERECHO DE TRAMITE CORRESPONDE AL 10 % DE UNA UIT
Monto - S/ 370.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Asuntos Ambientales - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4°	Aprueban Disposiciones Complementarias para el Instrumento de Gestión Ambiental Correctivo (IGAC)	Decreto Supremo	004	06/09/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACION DE DIA PARA (Previo al inicio de la actividad) COMERCIALIZACION: ESTABLECIMIENTO DE VENTA AL PUBLICO DE COMBUSTIBLES, GRIFOS, ESTACION DE SERVICIO, GASEOCENTRO GLP USO AUTOMOTOR"

Código: PA16004768

Descripción del procedimiento

APROBACION DE DIA PARA (Previo al inicio de la actividad) COMERCIALIZACION: ESTABLECIMIENTO DE VENTA AL PUBLICO DE COMBUSTIBLES, GRIFOS, ESTACION DE SERVICIO, GASEOCENTRO GLP USO AUTOMOTOR

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato de solicitud consignando el número de RUC

2.- Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados y un resumen ejecutivo del Estudio Ambiental.

3.- Personas naturales, copia simple de su documento de identidad.

4.- Persona jurídica, poder del representante legal y copia simple de su DNI

Notas:

1.- Caso A: Grifos, estación de servicios, gasocentros, GLP, uso automotor

2.- Caso B: Gntns con almacenamientos en cilindros

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

El pago por derecho de tramite corresponde al 40% de una UIT, para el Caso A: Grifos, estación de servicios, gasocentros, GLP, uso automotor
Monto - S/ 1480.00

El pago por derecho de tramite corresponde al 15% de una UIT, para el Caso B: Gntns con almacenamientos en cilindros
Monto - S/ 555.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Asuntos Ambientales - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40° y 53°	Ley del Procedimiento Administrativo General LEY Nº 27444	Ley	27444	11/04/2001
Anexo 6	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	015	05/03/2006
1°	Aprueban el Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos y modifican diversas disposiciones	Decreto Supremo	043	28/07/2006
1°	Modifican el Artículo 24° y Anexo 6 del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos, aprobado por D.S. N° 015-2006-EM	Decreto Supremo	24	26/04/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUAR Y APROBAR DE SER EL CASO, LA DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LA INSTALACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PUBLICO DE GAS VEHICULAR (GNV)"

Código: PA160040DC

Descripción del procedimiento

EVALUAR Y APROBAR DE SER EL CASO, LA DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LA INSTALACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PUBLICO DE GAS VEHICULAR (GNV)

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo al formato consignando el numero de RUC.

2.- Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del Estudio de Impacto Ambiental.

3.- Persona naturales: copia simple de su documento de identidad.

4.- Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su DNI.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

EL PAGO POR DERECHO DE TRAMITE CORRESPONDE AL 40 % DE UNA UIT.
Monto - S/ 1480.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Asuntos Ambientales - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho,

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
35°,40° y 53°	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Ley	27444	11/04/2001
5°	Declaración de Impacto Ambiental para Venta de Gas Natural Vehicular	Decreto Supremo	003	21/01/2007
1°	Aprueban el reglamento de seguridad para la actividad de hidrocarburos, modifican diversas disposiciones.	Decreto Supremo	43	28/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUAR Y APROBAR DE SER EL CASO LOS PLANES DE MANEJO AMBIENTAL (PMA) PARA LAS ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS"

Código: PA1600C99C

Descripción del procedimiento

EVALUAR Y APROBAR DE SER EL CASO LOS PLANES DE MANEJO AMBIENTAL (PMA) PARA LAS ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato de solicitud consignando el número de RUC

2.- Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Manejo Ambiental.

3.- Personas naturales copia simple de su documento de identidad.

4.- Persona jurídica, Poder del representante legal y copia simple de su DNI.

Notas:

1.- CASO A: Grifos, estación de servicios, gasocentros, GLP, GNV.

2.- CASO B: Planta envasadora de GLP.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

El pago por derecho de tramite corresponde al 15% de una UIT, de ser el CASO A: Grifos, estación de servicios, gasocentros, GLP, GNV.
Monto - S/ 555.00

El pago por derecho de tramite corresponde al 30% de una UIT, de ser el CASO B: Planta envasadora de GLP.
Monto - S/ 1110.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

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 Energía y Minas - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Asuntos Ambientales - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
35°, 40° y 53°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
todo	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	015	06/03/2006
todos	Modifican algunos artículos del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo Nº 015-2006-EM	Decreto Supremo	065	14/08/2012
Octava Disposición Complementaria	Modifican la octava disposición complementaria del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos-	Decreto Supremo	09	24/02/2007
1°	Aprueban el Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos y modifican diversas disposiciones	Decreto Supremo	043	28/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACION DE EIA PARA HIDROCARBUROS COMERCIALIZACION: PLANTA ENVASADORA DE GAS LICUADO DE PETROLEO GLP"

Código: PA1600F470

Descripción del procedimiento

APROBACION DE EIA PARA HIDROCARBUROS COMERCIALIZACION: PLANTA ENVASADORA DE GAS LICUADO DE PETROLEO GLP

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo al formato consignando el numero de RUC.

2.- Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados, cinco resúmenes ejecutivos del Estudio de Impacto Ambiental.

3.- Comprobante de entrega de un ejemplar del estudio impreso y digitalizado presentado a SERNANP, cuando corresponda.

4.- Comprobante de entrega de dos ejemplares impresos y digitalizados del EIA y cinco resúmenes ejecutivos a la Municipalidad Provincial y Distrital del lugar en donde se llevara a cabo el proyecto.

5.- Personas naturales: Copia simple de su documento de identidad.

6.- Personas jurídicas: Poder del representante legal y copia simple de DNI.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

EL PAGO POR DERECHO DE TRAMITE POR INICIO CORRESPONDE AL 40 % DE UNA UIT
Monto - S/ 1480.00

EL PAGO POR DERECHO DE TRAMITE CORRESPONDE AL 30 % DE UNA UIT , AMPLIACIÓN > = 30 % DE LA CAPACIDAD INSTALADA
Monto - S/ 1110.00

EL PAGO POR DERECHO DE TRAMITE CORRESPONDE AL 20 % DE UNA UIT, AMPLIACIÓN < = 20 % DE LA CAPACIDAD INSTALADA
Monto - S/ 740.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Asuntos Ambientales - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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°	Establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	27798	26/07/2002
40° y 53°	Finalidad La presente Ley tiene por 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.	Ley	27444	11/04/2001
6°	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	015	05/03/2006
1°	Casos en que la aprobación de los estudios de impacto ambiental y programas de adecuación de manejo ambiental	Decreto Supremo	056	19/11/1997
3°	Aprueban el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.	Decreto Supremo	29	18/06/1994
1°	Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos.	Decreto Supremo	43	28/07/2006
1°	Aprueban el Reglamento de Participación Ciudadana para la Realización de Actividades Energéticas dentro de los Procedimientos Administrativos de Evaluación de los Estudios Ambientales.	Otros	535	06/01/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACION DE PLAN DE ABANDONO PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS: COMERCIALIZACION, GRIFOS, ESTACION DE SERVICIOS, GASOCENTROS, GLP Y PLANTAS ENVASADORAS DE GLP"

Código: PA1600A02C

Descripción del procedimiento

APROBACION DE PLAN DE ABANDONO PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS: COMERCIALIZACION, GRIFOS, ESTACION DE SERVICIOS, GASOCENTROS, GLP Y PLANTAS ENVASADORAS DE GLP

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato de solicitud consignando el número de RUC

2.- Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Abandono..

3.- Personas naturales copia simple de su documento de identidad.

4.- Persona jurídica, Poder del representante legal y copia simple de su DNI.

Notas:

1.- Caso A: Actividades de hidrocarburos, comercialización, Grifos, Estacion de servicios, Gasocentros, GLP, GNV

2.- Caso B: Planta envasadora de GLP

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

El pago por derecho de tramite corresponde al 30% de una UIT, para el Caso A: Actividades de hidrocarburos, comercialización, Grifos, Estacion de servicios, Gasocentros, GLP, GNV
Monto - S/ 1110.00

El pago por derecho de tramite corresponde al 40% de una UIT, para el Caso B: Planta envasadora de GLP
Monto - S/ 1480.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Asuntos Ambientales - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
35°, 40°, 53°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
89°	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	015	05/03/2006
1°	Aprueban el Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos y modifican diversas disposiciones	Decreto Supremo	043	28/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GEOREFERENCIACION DE COMUNIDADES CAMPESINAS TITULADAS"

Código: PA16001E6D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita georreferenciación de comunidades campesinas tituladas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura, indicando ubicación del predio y el Código de Referencia Catastral.

2.- Una (1) copia autenticada o legalizada del título de propiedad que cumpla los presupuestos establecidos en el artículo 2018 del Código Civil.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dttcr@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 1.- Aprobación "Lineamientos para georreferenciar el territorio de Comunidades Campesinas Tituladas", que contienen catorce (14) Anexos	Resolución Ministerial	Otros	Nº 0042-2021-MIDAGRI	22/02/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSPECCIÓN DE CAMPO."

Código: PA16006992

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita Inspección de Campo

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 427.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dttcr@agrojunin.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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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. 1º	Resolución Ministerial que Aprueba la relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral, a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura de los Gobiernos Regionales a los que ha transferido la función de saneamiento físico legal de la propiedad agraria.	Otros	Nº0196-2016-MINAGRI	17/05/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUAR Y APROBAR DE SER EL CASO EL PLAN DE ABANDONO PARA LA INSTALACION DE ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PUBLICO DE GAS NATURAL VEHICULAR (GNV)"

Código: PA1600CEB9

Descripción del procedimiento

EVALUAR Y APROBAR DE SER EL CASO EL PLAN DE ABANDONO PARA LA INSTALACION DE ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PUBLICO DE GAS NATURAL VEHICULAR (GNV)

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato de solicitud consignando el número de RUC

2.- Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Abandono.

3.- Personas naturales copia simple de su documento de identidad.

4.- Persona jurídica, Poder del representante legal y copia simple de su DNI.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

El pago por derecho de tramite corresponde al 30% de una UIT
Monto - S/ 1110.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Asuntos Ambientales - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho,

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36°, 40°, 52°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
5°	DICTAN DISPOSICIONES PARA LA SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIONES DE INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE GAS NATURAL VEHICULAR	Decreto Supremo	003	22/01/2007
1°	Aprueban el Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos y modifican diversas disposiciones	Decreto Supremo	043	28/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GEOREFERENCIACION DE COMUNIDADES NATIVAS TITULADAS"

Código: PA16005968

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita georreferenciación de comunidades nativas tituladas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura, indicando ubicación del predio y el Código de Referencia Catastral.

2.- Una (1) copia autenticada o legalizada del título de propiedad que cumpla los presupuestos establecidos en el artículo 2018 del Código Civil.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dttcr@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 1º.- Aprobación de Lineamientos Aprobar los "LINEAMIENTOS PARA GEOREFERENCIAR EL PLANO DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE COMUNIDADES NATIVAS TITULADAS",	Resolución Ministerial Aprueban "Lineamientos para Georreferenciar el Plano de Demarcación Territorial de Comunidades Nativas Tituladas"	Otros	Nº 0370-2017-MINAGRI	15/09/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACION DE PLAN DE ABANDONO PARCIAL PARA LAS ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACION DE HIDROCARBUROS: GRIFOS ESTACIONES DE SERVICIO, GASEOCENTROS GLP Y PLANTAS ENVASADORAS DE GLP "

Código: PA16009F20

Descripción del procedimiento

APROBACION DE PLAN DE ABANDONO PARCIAL PARA LAS ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACION DE HIDROCARBUROS: GRIFOS ESTACIONES DE SERVICIO, GASEOCENTROS GLP Y PLANTAS ENVASADORAS DE GLP

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo al formato consignado el número de RUC

2.- Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados para la Dirección Regional de Energía y Minas de Junín.

3.- Personas naturales: copia simple de su documento de identidad

4.- Persona jurídicas. Poder del representante legal y copia simple de su DNI.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

EL PAGO POR DERECHO DE TRAMITE CORRESPONDE AL 15 % DE UNA UIT, GRIFO, ESTACION DE SERVICIO, GASOCENTRO GLP, GNV
Monto - S/ 555.00

EL PAGO POR DERECHO DE TRAMITE CORRESPONDE AL 20 % DE UNA UIT, PLANTA ENVASADORA DE GLP
Monto - S/ 740.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Asuntos Ambientales - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36°, 40° y 53°	Finalidad La presente Ley tiene por 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.	Ley	27444	11/04/2001
90°	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	015	05/03/2008
1°	Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos.	Decreto Supremo	043	28/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACTUALIZACION DEL ESTADO REGISTRAL EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES Y TITULACION DE PREDIOS RURALES (SSET)"

Código: PA1600B9B0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita actualización del estado registral en el sistema de seguimiento de expedientes y titulación de predios rurales (SSET)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura, indicando ubicación del predio y el Código de Referencia Catastral.

2.- Una (1) copia autenticada o legalizada del título de propiedad que cumpla los presupuestos establecidos en el artículo 2018 del Código Civil.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias
Atención Virtual: www.agrojunin.gob.pe (Mesa de Partes Virtual)

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064 - 251103
Anexo: SIN ANEXO
Correo: dttcr@agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma 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 1.- Modificación de los numerales 3.5, 3.6, 4.1.1, 4.1.2, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.8, 4.1.9, 4.2.1, 4.2.7, 4.2.11 y, 4.2.12 de la R.M.M. Nº 556-2015-MINAGRI Modifíquese los numerales 3.5, 3.6, 4.1.1, 4.1.2, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.8, 4.1.9, 4.2.1, 4.2.7, 4.2.11 y, 4.2.12. de la R.M.M. Nº 556-2015-MINAGRI	Resolución Ministerial que Modifican los Lineamientos para la Ejecución de los Procedimientos de Formalización y Titulación de Predios Rústicos de Propiedad del Estado y de Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio	Otros	Nº 0428-2019-MINAGRI	02/12/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACION DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL PARA DISTRIBUCION ELECTRICA CUYA DEMANDA SEA NO MAYOR A 30MW"

Código: PA1600C2E3

Descripción del procedimiento

PROBACION DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL PARA DISTRIBUCION ELECTRICA CUYA DEMANDA SEA NO MAYOR A 30MW

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato de solicitud consignando el número de RUC

2.- Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutados del Estudio de Impacto Ambiental.

3.- Comprobante de entrega de ejemplar de un ejemplar del estudio de ingresos y digitalizado presentado a SERNANP, cuando corresponda.

4.- Comprobante de entrega de dos ejemplares impresos y digitalizados del EIA y como resúmenes ejecutivos a la Municipalidad Provincial y Distrital del lugar en donde se llevara a cabo el proyecto.

5.- Personas naturales copia simple de su documento de identidad.

6.- Persona jurídica, Poder del representante legal y copia simple de su DNI.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

El pago por derecho de tramite corresponde al 100% de una UIT
Monto - S/ 3700.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Asuntos Ambientales - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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°	Establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas.	Ley	27798	26/07/2002
40°, 53°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
Anexo 6	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	015	05/03/2006
1°	Establecen casos en que aprobación de los Estudios de Impacto Ambiental y Programas de Adecuación de Manejo Ambiental requerirán la opinión técnica del Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA).	Decreto Supremo	056	19/11/1997
1°	Aprueban el Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos y modifican diversas disposiciones	Decreto Supremo	043	28/07/2006
1°	Aprueban el Reglamento de Participación Ciudadana para la Realización de Actividades Energéticas dentro de los Procedimientos Administrativos de Evaluación de los Estudios Ambientales	Otros	RM 535	06/01/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ELAsd PARA DISTRIBUCION ELECTRICA MENOR A 30 MW, CENTRAL HIDROELECTRICA CON POTENCIA MENOR O IGUAL A 20 MW, LINEAS DE TRASMISION DE ALCANCE REGIONAL"

Código: PA16008289

Descripción del procedimiento

ELAsd PARA DISTRIBUCION ELECTRICA MENOR A 30 MW, CENTRAL HIDROELECTRICA CON POTENCIA MENOR O IGUAL A 20 MW, LINEAS DE TRASMISION DE ALCANCE REGIONAL

Requisitos

1.- Solicitud consignado domicilio legal N° de DNI, teléfono, RUC

2.- Dos (02) ejemplares del estudio ambientales impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos.

3.- Comprobante de entrega de un ejemplar de estudio impreso y digitalizado presentando a AGRICULTURA, cunado corresponda.

4.- Comprobante de entrega de un ejemplar impreso y digitalizado del estudio a la municipalidad provincial, distrital y comunidad del lugar en donde se llevara a cabo el proyecto. Adicionalmente 10 resúmenes ejecutivos para las municipalidades y 20 para las comunidades del área de influencia directa.

5.- Titularidad del Peticionante, copia autenticada por el fedatario institucional o legalizada del documento que acredite la representante legal inscrita en el registro correspondiente.

6.- Acreditar haber pagado el derecho.(en caso se requiere opinión de SERNANP, ANA)

7.- Un (01) ejemplar adicional del estudio ambiental impresos y digitalizados

Notas:

1.- Se debe contar con aprobación de TRD, Plan de Participación Ciudadanía y Resumen ejecutivo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

EL PAGO POR DERECHO DE TRAMITE CORRESPONDE AL 80 % DE UNA UIT
Monto - S/ 2960.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Asuntos Ambientales - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
0	Se debe contar con aprobación de TdR. Plan de Participación Ciudadana y resumen ejecutivo	Otros	0	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA)"

Código: PA1600149A

Descripción del procedimiento

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA)

Requisitos

1.- Solicitud consignado domicilio legal, N° de DNI, teléfono, RUC.

2.- Dos(02) ejemplares del estudio ambiental impresos y digitalizados.

3.- Comprobante de entrega de un ejemplar del estudio impreso y digitalizado presentado a SERNANP, ANA, AGRICULTURA, cuando corresponda.

4.- TITULARIDAD DEL PETICIONANTE
-Persona natural: copia de su documento de identidad
-Persona jurídica:
- vigencia del poder del representante legal y copia simple del DNI legible y vigente.
- copia de la partida electrónica o ficha regional registral con una antigüedad no mayor de 30 días, que acredite la razón social del proyecto.

5.- Acreditar haber efectuado el pago

6.- PARA EL CASO DE EIA Y EIAsd
- Comprobante de entrega d3e un ejemplar impreso y digitalizado de estudio a la municipalidad provincial y distrital del lugar en donde se levara a cabo el proyecto.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

EL PAGO POR DERECHO DE TRAMITE CORRESPONDE AL 40 % DE UNA UIT (EIA O EIAsd).
Monto - S/ 1480.00

EL PAGO POR DERECHO DE TRAMITE CORRESPONDE AL 10 % DE UNA UIT (DIA)
Monto - S/ 370.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Asuntos Ambientales - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1° y 2°	Aprueban la incorporación de facultades complementarias para los Gobiernos Regionales que han culminado con la acreditación y efectivización.	Otros	525	15/12/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACION DEL PLAN DE ABANDONO PARA ACTIVIDADES DE ELECTRICIDAD: SOLO DISTRIBUCION CUYA DEMANDA MAXIMA SEA INFERIOR A 30MW"

Código: PA1600B98F

Descripción del procedimiento

APROBACION DEL PLAN DE ABANDONO PARA ACTIVIDADES DE ELECTRICIDAD: SOLO DISTRIBUCION CUYA DEMANDA MAXIMA SEA INFERIOR A 30MW

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato de solicitud consignando el número de RUC

2.- Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Abandono.

3.- Personas naturales copia simple de su documento de identidad.

4.- Persona jurídica, Poder del representante legal y copia simple de su DNI.

Notas:

1.- Caso A: Cuando los estudios se aprobaron por EIA o EIAsd

2.- Caso B: Cuando los estudios se aprobaron por DIA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentarlo de la Dirección Regional de Energía y Minas
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

El pago por derecho de tramite corresponde al 30% de una UIT, para el Caso A: Cuando los estudios se aprobaron por EIA o EIAsd
Monto - S/ 1110.00

El pago por derecho de tramite corresponde al 10% de una UIT, para el Caso B: Cuando los estudios se aprobaron por DIA
Monto - S/ 370.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 – 021866

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 - DREM	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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad Técnica de Asuntos Ambientales - DREM

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-206502, 998418877
Anexo: SIN ANEXO
Correo: RJUNIN@minem.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional - Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 0	15 0

Plazo máximo de respuesta	15 0	30 0

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
32°, 40°, 53°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
1°	Aprueban el Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos y modifican diversas disposiciones	Decreto Supremo	043	28/07/2006
89°	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	015	05/09/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DEL ESTUDIO AMBIENTAL DE DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DÍA"

Código: PA1600CD3F

Descripción del procedimiento

La Evaluación de Impacto Ambiental se entiende como un proceso de análisis que anticipa los futuros efectos ambientales negativos y positivos de determinadas acciones, y permite seleccionar alternativas que alcen los beneficios y disminuyan los impactos.

Requisitos

1.- Solicitud virtual de Evaluación del Estudio Ambiental de DIA (Saneamiento). El Formato se encuentra en la Pagina Web del Gobierno Regional Junín

2.- Adjuntar 02 ejemplares impresos y digitalizados del Estudio Ambiental DIA de Saneamiento, el cual debe estar suscrito por los profesionales responsables quienes deberán estar inscritos en el sector VIVIENDA.

3.- Copia de Resolución de Disponibilidad Hídrica de la fuente, emitido por el ANA.

4.- Recibo de pago por trámite de Evaluación del Estudio Ambiental DIA (Saneamiento)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Pago por Derecho de Trámite
Monto - S/ 1267.70

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Sedes del Banco de la Nación Cuenta Corriente: 00-381-021866

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

SEDE PRINCIPAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - SEDE GRJ : SEDE PRINCIPAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-602000
Anexo: 1422
Correo: rluna@regionjunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Autoridad que emitió el acto Resolutivo	Autoridad Superior
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17° Clausulas	Convenio de Delegación de Competencias en materia Ambiental entre el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional Junín.	Otros	354-2018-VIVIENDA	25/09/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION SANITARIA DE OFICINAS FARMACEUTICAS Y FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD a) DE FUNCIONAMIENTO b) POR TRASLADO"

Código: PA1600651E

Descripción del procedimiento

AUTORIZACION SANITARIA DE OFICINAS FARMACEUTICAS Y FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD a) DE FUNCIONAMIENTO b) POR TRASLADO

Requisitos

1.- SOLICITUD CON CARACTER DE DECLARACION JURADA DIRIGIDA A LA AUTORIDAD REGIONAL DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS O QUIEN HAGA SUS VECES, QUE INCLUYA NUMERO DE FECHA DE LA CONSTANCIA DE PAGO

2.- CROQUIS DE DISTRIBUCION INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO; INDICANDO LOS METRAJES DE CADA AREA, EN FORMATO A-3. a) PARA LAS FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, ADEMAS DEBE DE INCLUIR LAS AREAS TECNICAS DE LA UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIO

3.- SI LA FARMACIA O BOTICA VA A REALIZAR PREPARADOS FARMACEUTICOS, CROQUIS DE DISTRIBUCION INTERNA DEL AREA DE PREPARADOS EN FORMATO A-3.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual:
https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf&ved=2ahUKEwiEvbq9moDvAhW3LLkGHT7xD14QFjAAegQIHhAD&usg=AOvVaw2EnRh1sXGzr-NZWC6SZ2a1

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejeuctiva de Medicamentos Insumos y Drogas - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A - Dirección Ejeuctiva de Medicamentos Insumos y Drogas - DIRESA	DIRECTOR/A REGIONAL DE SALUD - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	LEY DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	Ley	29459	
6,9,17,18,20 Y 21	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOSY MODIFICATORIAS	Decreto Supremo	014 - 2011 - SA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"BOLETA INFORMATIVA"

Código: PA16007DB4

Descripción del procedimiento

Servicio mediante el cual se otorga la Boleta Informativa solicitada por el interesado, para los fines que crea conveniente.

Requisitos

1.- Solicitud bajo forma de declaracion jurada dirigida al Director Regional de Transportes y Comunicaciones Junin, adjuntando:
1. Pago por derecho de tramitacion.
2. Exhibir DNI original.

Notas:

1.- a) El adminstrado solo queda obligado al indicar en su solicitud, el dia y el numero de la constancia de pago correspondiente.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_162409.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drtcjunin.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

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

-

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.	Decreto Ley	27181	08/10/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REDUCCIÓN DE MULTA POR PRONTO PAGO DE INFRACCIONES AL RNAT."

Código: PA16004922

Descripción del procedimiento

Pago voluntario del presunto infractor dentro de los cinco (5) días hábiles de levantada el acta de control o de notificado el inicio del procedimiento sancionador, se origina la reducción de multa por pronto pago de infracciones al RNAT, son tramitados por el Área de Fiscalización de la Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea.

Requisitos

1.- Solicitud indicando generales de Ley dirigida al Director Regional de Transportes y Comunicaciones, adjuntando:

a) Recibo de pago por la multa impuesta (DE ACUERDO AL CODIGO DE INFRACCIONES).
b) Copia de la tarjeta de propiedad.
c) Copia de DNI y /o poder vigente del Transportista.
d) Debe consignar el correo electrónico, así como el WhatsApp o número de celular, para fines de notificación de actos y comunicaciones.

Notas:

1.- 1.- El presente alcanza al servicio informal
2.- También alcanza al servicio formal que tiene una modalidad o ámbito diferente al autorizado-
3.- Transportistas y Conductores:

- Plazo para la reducción del 50% de la multa: cinco (5) días hábiles de levantada el acta de control o notificado el inicio del Procedimiento sancionador (Articulo Nº 105, Numeral 105.1)
- Plazo para la reducción del 30 % de la multa: quince (15) días hábiles de notificado la resolución de sanción siempre que no se haya interpuesto recurso impugnatorio o se desista del mismo. (Artículo Nº 105, Numeral 105.2)
- La reducción de multas por pronto pago no será aplicables a las infracciones tipificadas con códigos: F.1, F.5, S.1, S.5, I.3.a, T.2 y T.3 ni las infracciones tipificadas con los códigos V.1, V.2, V.3, V.4, V.5, V.6, V.7, V.8, V.9, V.10 y V.11 del Anexo 4 Tabla de Infracciones y Sanciones sobre los lineamientos sectoriales para la prevención del COVID 19 en la prestación del servicio de transporte terrestre.

- De acuerdo a lo establecido en el numeral N°199.6 del Artículo 199°, del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 establece lo siguiente: En los procedimientos sancionadores, los recursos administrativos destinados a impugnar la imposición de una sanción estarán sujetos al silencio administrativo negativo. Puesto que los procedimientos Administrativos sancionadores son de oficio.

- En atención al artículo N° 30° del TUO, que establece el procedimiento administrativo electrónico de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 029-2021-PCM de fecha 18/02/2021, en el cual se dispone, la notificación electrónica respecto a cualquier otra forma de notificación y tiene eficacia jurídica, salvo disposición contraria contenida en el reglamento. La responsabilidad administrativa por incumplimiento de obligación es objetiva, conforme a lo dispuesto en el reglamento y se podrán aplicar si las eximentes o atenuantes de responsabilidad establecidas en el artículo 255° del TUO de la LPAG, asimismo se dispone que para el tratamiento del Área se regirá los procedimientos especiales de tramitación sumaria que se establezca en el reglamento; la aplicación de la LPAG en los procedimientos administrativos sancionadores; y la implementación gradual de los procedimientos electrónicos conforme se dispone en el artículo 30° de la norma en mención.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO 6
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_163139.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual:
https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf&ved=2ahUKEwiEvbq9moDvAhW3LLkGHT7xD14QFjAAegQIHhAD&usg=AOvVaw2EnRh1sXGzr-NZWC6SZ2a1

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

-

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea - DRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drtcjunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	Gerente Regional de Infraestructura - Gerencia Regional de Infraestructura SEDE GRJ. - Gerencia Regional de Infraestructura - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
105°, numeral 105.1, 105.2 y 105.3	Reducción de la multa por pronto pago.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
15°	CAPITULO IV. Recursos Administrativos. Recurso impugnativo. - El administrado puede interponer únicamente el recurso de apelación contra la Resolución Final. El plazo para interponer dicho recurso es de quince (15) das hábiles desde su notificación.	Decreto Supremo	004-2020-MTC	01/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INFRACCIONES CONTRA LA FORMALIZACIÓN DEL TRANSPORTE: CÓDIGO F-1 "

Código: PA16006C76

Descripción del procedimiento

Las Infracciones contra la formalización del transporte: Código F-1, son aplicadas a la prestación del servicio de transporte de personas, de mercancías o mixto, sin contar con autorización otorgada por la autoridad competente o una modalidad o ámbito diferente al autorizado, son tramitados por el Área de Fiscalización de la Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuático y Aéreo, la cual tiene una multa de 1 UIT cuya calificación es MUY GRAVE, con consecuencia (retención de licencia de conducir, internamiento del vehículo en caso de contar con depósito oficial de lo contrario procede el retiro de las planchas metálicas que conforman la placa de rodaje del vehículo), en atención al artículo N° 1855 del Código Civil.

Requisitos

1.- Solicitud indicando generales de Ley dirigida al Director Regional de Transportes y Comunicaciones; adjuntando:

a) Copia de la tarjeta de propiedad.
b) Copia de DNI y /o poder vigente del Propietario.
c) Medios probatorios aportadas por el administrado.
d)Debe consignar el correo electrónico, así como el WhatsApp o número de celular, para fines de notificación de actos y comunicaciones

Notas:

1.- 1. El presente alcanza al servicio informal.
2. También alcanza al servicio formal que tiene una modalidad o ámbito distinto al autorizado.
3. Conductor y propietario del vehículo.
4. Se abre el correo electrónico para la notificación, así como el WhatsApp, o número de celular.

- De acuerdo a lo establecido en el numeral N°199.6 del Artículo 199°, del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 establece lo siguiente: En los procedimientos sancionadores, los recursos administrativos destinados a impugnar la imposición de una sanción estarán sujetos al silencio administrativo negativo. Puesto que los procedimientos Administrativos sancionadores son de oficio.

- En atención al artículo N° 30° del TUO, que establece el procedimiento administrativo electrónico de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 029-2021-PCM de fecha 18/02/2021, en el cual se dispone, la notificación electrónica respecto a cualquier otra forma de notificación y tiene eficacia jurídica, salvo disposición contraria contenida en el reglamento. La responsabilidad administrativa por incumplimiento de obligación es objetiva, conforme a lo dispuesto en el reglamento y se podrán aplicar si las eximentes o atenuantes de responsabilidad establecidas en el artículo 255° del TUO de la LPAG, asimismo se dispone que para el tratamiento del Área se regirá los procedimientos especiales de tramitación sumaria que se establezca en el reglamento; la aplicación de la LPAG en los procedimientos administrativos sancionadores; y la implementación gradual de los procedimientos electrónicos conforme se dispone en el artículo 30° de la norma en mención.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO 6
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_163357.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea - DRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: SIN ANEXO
Correo: iinfo@drtcjunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Gerente Regional de Infraestructura - Gerencia Regional de Infraestructura SEDE GRJ. - Gerencia Regional de Infraestructura - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20°, numeral 20.4	Texto Único Ordenado de la Ley N° 24777, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado según el artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1452.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
15°	CAPITULO IV. Recursos Administrativos. Recurso impugnativo. - El administrado puede interponer únicamente el recurso de apelación contra la Resolución Final. El plazo para interponer dicho recurso es de quince (15) das hábiles desde su notificación.	Decreto Supremo	004-2020-MTC	01/02/2020
1855°	Código Civil	Decreto Legislativo	259	14/11/1984
12°	CAPITULO II. Conclusión del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial: a) Resolución Final. b) Resolución de archivamiento c) Con el reconocimiento expreso de la comisión de la infracción por parte del administrado El cual deberá ser abonado en su totalidad al Código N° 9477	Decreto Supremo	004-2020-MTC	01/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FRACCIONAMIENTO DE PAGO DE INFRACCIONES AL REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DEL TRANSPORTE (RNAT)"

Código: PA16002B56

Descripción del procedimiento

La autoridad competente dispondrá el fraccionamiento para el pago de las deudas que, por concepto de multas, tengan los infractores del servicio de transporte, siempre que estos lo soliciten y se desistan de los recursos impugnatorios o acción contenciosa administrativa que hubieran interpuesto en contra de la resolución de sanción, son tramitados por el Área de Fiscalización de la Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuático y Aéreo.

Requisitos

1.- Solicitud requiriendo la propuesta de pago por parte del administrado, debe estar con el fraccionamiento de pago, indicando generales de Ley dirigida al Director Regional de Transportes y Comunicaciones, adjuntando:

a) La solicitud debe contener la propuesta de pago por parte del administrado, debe estar a la escala de fracciones y periodicidad de acuerdo al artículo 134° de RNAT.
b) Copia de la tarjeta de propiedad.
c) Copia del DNI y/o poder vigente del propietario.
d) Debe consignar el correo electrónico, así como el WhatsApp o número de celular, para fines de notificación de actos y comunicaciones.

Notas:

1.- No podrán acogerse a los beneficios de fraccionamiento de pagos en los siguientes casos:

1.- Multas por la prestación de servicios de transporte que no cuenten con autorización otorgada por la autoridad competente
2.- Multas por la prestación de servicios de transporte con vehículos que no se encuentren habilitados.
3.- Deudas que hayan sido antes materia de fraccionamiento; y
4.- Deudas que se encuentren en proceso de cobranza coactiva.

- De acuerdo a lo establecido en el numeral N°199.6 del Artículo 199°, del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 establece lo siguiente: En los procedimientos sancionadores, los recursos administrativos destinados a impugnar la imposición de una sanción estarán sujetos al silencio administrativo negativo. Puesto que los procedimientos Administrativos sancionadores son de oficio.

- En atención al artículo N° 30° del TUO, que establece el procedimiento administrativo electrónico de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 029-2021-PCM de fecha 18/02/2021, en el cual se dispone, la notificación electrónica respecto a cualquier otra forma de notificación y tiene eficacia jurídica, salvo disposición contraria contenida en el reglamento. La responsabilidad administrativa por incumplimiento de obligación es objetiva, conforme a lo dispuesto en el reglamento y se podrán aplicar si las eximentes o atenuantes de responsabilidad establecidas en el artículo 255° del TUO de la LPAG, asimismo se dispone que para el tratamiento del Área se regirá los procedimientos especiales de tramitación sumaria que se establezca en el reglamento; la aplicación de la LPAG en los procedimientos administrativos sancionadores; y la implementación gradual de los procedimientos electrónicos conforme se dispone en el artículo 30° de la norma en mención.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO 6
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_163521.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea - DRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drtcjunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Gerente Regional de Infraestructura - Gerencia Regional de Infraestructura - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
132°, Numeral 132.1, 132.2, 133° y 134°.	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte. CAPITULO III. Ejecución de la Resolución de Sanción	Decreto Supremo	017- 2009-MTC y sus modificatorias	22/04/2009
15°	Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador Especial de Tramitación Sumaria en materia de transporte y tránsito terrestre, y sus servicios complementarios	Decreto Supremo	004-2020-MTC	01/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaración propiedad por prescripción adquisitiva de dominio de predios rústicos de Propiedad particular a solicitud de parte."

Código: PA1600BD3A

Descripción del procedimiento

Breve descripción del procedimiento: Realizar la declaración propiedad por prescripción adquisitiva de dominio de predios rústicos de Propiedad particular a solicitud de parte.
Objetivo: Obtener la declaración propiedad por prescripción adquisitiva de dominio de predios rústicos de Propiedad particular a solicitud de parte.
Solicitante: Los posesionarios de los terrenos
Porque deben obtenerlo: Para declarar la propiedad por prescripción adquisitiva de dominio de predios rústicos de Propiedad particular a solicitud de parte.
Entregable: Título de propiedad y el certificado de información catastral
Renovación: No

Requisitos

1.- Presentar solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional en el formato aprobado, en la cual se indique nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero indicará el número del pasaporte o del carné de extranjería o copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad — PIDE por inaccesibilidad al internet o carencia de recursos informáticos. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredite el pago realizado por el procedimiento.

2.- 2. Adjuntar los siguientes documentos:
2.1 Para los predios ubicados en zonas no catastradas o cuando el área del predio respecto al catastro exceda las tolerancias catastrales-registrales aprobadas con Resolución N O 03-2008- SNCP/CNC, se debe adjuntar:
- Plano perimétrico a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 0 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y el esquema de ubicación respectivo.
- Memoria descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.
- Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros), copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada, de ser el caso y la ficha catastral rural.
El plano, la memoria descriptiva y la ficha catastral rural deberán estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en Word o Pdf editable).
Si el predio se encuentra ubicado en zona catastrada:
- El administrado solamente deberá indicar el CRC y dicha información catastral será la referencia técnica para continuar con el procedimiento, siempre y cuando dicha información tenga concordancia técnica con la información física del predio.
2.2 Copia simple de la partida registral, y plano perimétrico y memoria descriptiva del título archivado solo en el caso que el predio se encuentre inscrito en una partida registral matriz, dicha copia se adjuntará solamente cuando el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Informática — PIDE ya sea por inaccesibilidad al internet o carencia de recursos informáticos.
2.3 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, conforme el artículo 50 del Reglamento.
2.4 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 por el plazo de cinco (05) años, conforme el artículo 50 del Reglamento.

Notas:

1.- Inspección de campo:
a) Predios menores a 1.50 ha. S/ 255.50
b) Predios desde 1.51 hasta 3 ha. S/ 260.50
c) Predios desde 3.1 hasta 5 ha. S/ 265.70
d) Predios desde 5.1 hasta 10 ha. S/ 322.10
e) Predios desde 10.1 hasta 20 ha. S/ 345.00
f) Predios desde 20.1 hasta 50 ha. S/ 355.50
g) Predios desde 50.1 hasta 100 ha. S/ 376.00
h) Predios desde 100.1 hasta 300 ha. S/ 631.20
i) Predios desde 300.1 hasta 500 ha. S/ 672.00
j) Predios desde 500.1 hasta 2000 ha. S/ 730.00
k) Predios de más de 2001 ha. S/ 937.00

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Tramite Documentario Sede Principal y de las Agencias Agrarias
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/
Atención telefónica: (064) 207551

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 1415.30

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 207551
Anexo: SIN ANEXO
Correo: www.agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	15 0	30 0

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 66 Numeral 66.1 del artículo 66. Subnumerales 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4 del numeral 2	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de saneamiento físico legal formalización de predios rurales a cargo los Gobiernos Regionales	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION DE CIERRE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACION BASICA."

Código: PA1600E475

Descripción del procedimiento

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE CIERRE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACION BASICA.

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. Salvo, la excepcionalidad dispuesta en el numeral 4.11 del artículo 4 de la Ley.
g) Compromiso de presentar oportunamente ante la DRE, una vez culminado el año lectivo o periodo promocional, las nóminas de matrícula, las actas de evaluación y el registro de calificaciones de todas/los las/los estudiantes que cursan estudios durante el año lectivo o periodo promocional materia de cierre. Asimismo, la afirmación de haber entregado dichos documentos en los años previos en los que se prestó el/los servicio/s educativo/s.
h) Número y fecha de la constancia de pago por derecho de trámite.

2.- Copia del documento que acredite la comunicación realizada a los/las usuarios/as del servicio educativo, a través de un medio físico o digital, realizada en un plazo no menor de sesenta días calendarios previos a la presentación del pedido de cierre, salvo circunstancias extraordinarias vinculadas a la protección de la integridad de las/los estudiantes,que quedan sujetas a justificación. Esta comunicación debe incluir la siguiente información:
(i) La intención de disponer el cierre de IE privada.
(ii) La fecha estimada en la que se planea ejecutar el cierre de IE privada.
(iii) La no afectación de la calidad de los servicios educativos en curso, hasta la culminación del año lectivo o periodo promocional en el que se concrete el inicio de cierre de IE privada.
(iv) Mecanismos de continuación y/o culminación de estudios, tomando en cuenta la fecha definitiva del cese de servicios educativos.

3.- De ser el caso, copia del acuerdo o documento similar, donde conste la decisión de cierre tomada por el órgano competente de la persona jurídica que obtuvo la autorización de funcionamiento.

4.- Lista de estudiantes debidamente identificados que se espera culminen el año lectivo o periodo promocional, según local educativo. Esta lista debe guardar concordancia con la información ingresada a través de SIAGIE

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual:
https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf&ved=2ahUKEwiEvbq9moDvAhW3LLkGHT7xD14QFjAAegQIHhAD&usg=AOvVaw2EnRh1sXGzr-NZWC6SZ2a1

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 147.00

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

Dirección Regional de Eduación DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario DREJ : Dirección Regional de Eduación DREJ

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Educación - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ	Gobierno Regional Junín - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL-GORE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley N° 28123	Ley	28123	
-	Ley N° 26549	Ley	26549	
-	LEY N° 27050	Ley	27050	
-	LEY N° 30619	Ley	30619	
-	DECRETO LEGISLATIVO N° 882	Decreto Legislativo	882	
12	DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021

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: PA1600046D

Descripción del procedimiento

Breve descripción del procedimiento: Realizar la declaración administrativa de propiedad vía regularización del tracto sucesivo de las transferencias de dominio de predios rústicos a solicitud de parte.
Objetivo: Obtener la Declaración administrativa de propiedad vía regularización del tracto sucesivo de las transferencias de dominio de predios rústicos a solicitud de parte.
Solicitante: Los posesionarios de los terrenos
Porque deben obtenerlo: Para declarar administrativamente la propiedad vía regularización del tracto sucesivo de las transferencias de dominio de predios rústicos a solicitud de parte.
Entregable: Instrumento de formalización
Renovación: No

Requisitos

1.- Presentar solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional en el formato aprobado, en la cual se indique nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero indicar el número del pasaporte o del carné de extranjería, o copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad — PIDE por inaccesibilidad al internet o carencia de recursos informáticos. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredite el pago realizado por el procedimiento.

2.- 2. Adjuntar los siguientes documentos:
2.1 Para los predios ubicados en zonas no catastradas o cuando el área del predio respecto al catastro exceda las tolerancias catastrales-registrales aprobadas con Resolución N° 03-2008-SNCP/CN, se debe adjuntar:
- Plano perimétrico a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 0 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.
- Memoria descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.
- Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros), copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada de ser el caso y la Ficha Catastral Rural.
El plano, la memoria descriptiva y la ficha catastral rural deberán estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en Word o Pdf editable).
Si el predio se encuentra ubicado en zona catastrada:
El administrado solamente deberá indicar el CRC y dicha información catastral será la referencia técnica para continuar con el procedimiento, siempre y cuando dicha información tenga concordancia técnica con la información física del predio.
2.2 Copia simple de la partida registral, y plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado solo en el caso que el predio se encuentre inscrito en una partida registral matriz, dicha copia se adjuntara solamente cuando el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Informática — PIDE ya sea por inaccesibilidad al internet o carencia de recursos informáticos.
2.3 Copia simple del contrato o título de adjudicación que cumpla 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 en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Informática — PIDE por inaccesibilidad al internet o por carencia de recursos informáticos.
2.4 Una prueba principal que acredite la posesión por un lapso de cinco (05) años y otros que acrediten la explotación económica con fines agropecuarios en dicho plazo, conforme lo previsto en el artículo 50 del Reglamento.
2.5 Una prueba complementaria como mínimo que acredite la posesión por un lapso de cinco (05) años y otros que acrediten la explotación económica con fines agropecuarios en dicho plazo, conforme lo previsto en el artículo 50 del Reglamento.

Notas:

1.- Inspección de campo:
a) Predios menores a 1.50 ha. S/ 255.50
b) Predios desde 1.51 hasta 3 ha. S/ 260.50
c) Predios desde 3.1 hasta 5 ha. S/ 265.70
d) Predios desde 5.1 hasta 10 ha. S/ 322.10
e) Predios desde 10.1 hasta 20 ha. S/ 345.00
f) Predios desde 20.1 hasta 50 ha. S/ 355.50
g) Predios desde 50.1 hasta 100 ha. S/ 376.00
h) Predios desde 100.1 hasta 300 ha. S/ 631.20
i) Predios desde 300.1 hasta 500 ha. S/ 672.00
j) Predios desde 500.1 hasta 2000 ha. S/ 730.00
k) Predios de más de 2001 ha. S/ 937.00

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Tramite Documentario Sede Principal y de las Agencias Agrarias
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1293.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 207551
Anexo: SIN ANEXO
Correo: www.agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	15 0	30 0

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 81 Subnumeral 1 del numeral 81.1 , subnumerales 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 y 2.5 del numeral 2	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de saneamiento físico legal formalización de predios rurales a cargo los Gobiernos Regionales	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas de predios rurales a solicitud de parte."

Código: PA16004CD8

Descripción del procedimiento

Breve descripción del procedimiento: Realizar la rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas de predios rurales a solicitud de parte.
Objetivo: Obtener la rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas de predios rurales a solicitud de parte
Solicitante: Los posesionarios de los terrenos
Porque deben obtenerlo: Para rectificar las áreas, linderos y medidas perimétricas de predios rurales a solicitud de parte
Entregable: Instrumento de formalización
Renovación: No

Requisitos

1.- 1. Presentar solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional en el formato aprobado, en la cual se indique nombres y apellidos completos, domicilio, número de Documento Nacional de Identidad y correo electrónico, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero señalar el número del pasaporte o del carné de extranjería, o copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad — PIDE por inaccesibilidad al internet o por carencia de recursos informáticos. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredite el pago realizado por el procedimiento.

2.- 2. Adjuntar los siguientes documentos:
2.1 La información que acredite la condición de propietario: Copia del título de propiedad que cumpla los presupuestos establecidos en el artículo 2018 del Código Civil, de encontrarse el predio inscrito, señalar el número de la partida registral en la que conste inscrita la titularidad de dominio, o copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Informática — PIDE por inaccesibilidad al internet o por carencia de recursos informáticos.
2.2 Para los predios ubicados en zonas no catastradas o cuando el área del predio respecto al catastro exceda las tolerancias catastrales-registrales aprobadas con Resolución N O 03-2008- SNCP/CNC, se debe adjuntar:
- Plano perimétrico a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000
0 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.
- Memoria descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.
- Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros), copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada de ser el caso y la Ficha Catastral Rural.
El plano, la memoria descriptiva y la ficha catastral rural deberán estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en Word o Pdf editable).
Si el predio se encuentra ubicado en zona catastrada:
- El administrado solamente deberá indicar el CRC y dicha información catastral será la referencia técnica para continuar con el procedimiento, siempre y cuando dicha información tenga concordancia técnica con la información física del predio.
2.3 Copia simple de la partida registral, plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado, solo en el caso que el predio se encuentre inscrito en una partida matriz del Estado, dicha copia se adjuntará solamente cuando el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Informática — PIDE ya sea por inaccesibilidad al internet o carencia de recursos informáticos.

Notas:

1.- Inspección de campo:
a) Predios menores a 1.50 ha. S/ 255.50
b) Predios desde 1.51 hasta 3 ha. S/ 260.50
c) Predios desde 3.1 hasta 5 ha. S/ 265.70
d) Predios desde 5.1 hasta 10 ha. S/ 322.10
e) Predios desde 10.1 hasta 20 ha. S/ 345.00
f) Predios desde 20.1 hasta 50 ha. S/ 355.50
g) Predios desde 50.1 hasta 100 ha. S/ 376.00
h) Predios desde 100.1 hasta 300 ha. S/ 631.20
i) Predios desde 300.1 hasta 500 ha. S/ 672.00
j) Predios desde 500.1 hasta 2000 ha. S/ 730.00
k) Predios de más de 2001 ha. S/ 937.00

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Tramite Documentario Sede Principal y de las Agencias Agrarias
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/
Atención telefónica: (064) 207551

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 553.40

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 207551
Anexo: SIN ANEXO
Correo: www.agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	15 0	30 0

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 97, Subnumeral 1 del Numeral 97.1, Subnumerales 2.1 2.2, y 2,3 del numeral 2	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de saneamiento físico legal formalización de predios rurales a cargo los Gobiernos Regionales	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTICADO DE DISTANCIAS VIALES"

Código: PA1600EEB4

Descripción del procedimiento

Este procedimiento administrativo lo otorga la Sub Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuático y Aéreo para certificar las distancias viales en las carreteras departamentales, puede solicitarlo empresas que acrediten interés real.

Requisitos

1.- Solicitud bajo forma de declaración jurada dirigida al Director Regional de Transportes y Comunicaciones Junín, consignando nombre razón social, numero de RUC y/o DNI, y domicilio, adjuntando:

a) Derecho de pago.
b) Plano de ubicación y localización.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 4
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_160348.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual:
https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf&ved=2ahUKEwiEvbq9moDvAhW3LLkGHT7xD14QFjAAegQIHhAD&usg=AOvVaw2EnRh1sXGzr-NZWC6SZ2a1

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 293.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuática y Aérea - DRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-233312
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drtcjunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - DRTC	Gerente Regional de Infraestructura - Gerencia Regional de Infraestructura - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
56°	Ley Orgánica del Gobierno Regional	Decreto Ley	27867	16/11/2002
1°	Ordenanza Regional	Ordenanza Regional	030-2018-GRJ/CR	22/11/2005
37°	Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial	Decreto Supremo	034-2008-MTC	25/10/2008
Anexo N° 2	Aprueban actualización del Clasificar de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC.	Decreto Supremo	036-2011-MTC	27/07/2011
5°	Diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016
48°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	04-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Saneamiento físico legal y formalización de predios rústicos de propiedad del Estado a solicitud de parte en zonas catastradas zonas no catastradas."

Código: PA1600F220

Descripción del procedimiento

Breve descripción del procedimiento: Realizar el saneamiento físico legal y formalización de predios rústicos de propiedad del Estado a solicitud de parte en zonas catastradas zonas no catastradas.
Objetivo: Obtener el saneamiento físico legal y formalización de predios rústicos de propiedad del Estado a solicitud de parte en zonas catastradas zonas no catastradas.
Solicitante: Los posesionarios de los terrenos
Porque deben obtenerlo: Para sanear física, legalmente y formalizar los predios rústicos de propiedad del Estado a solicitud de parte en zonas catastradas zonas no catastradas.
Entregable: Título de propiedad y el certificado de información catastral
Renovación: No

Requisitos

1.- Presentar solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional en el formato aprobado, en la cual se indique nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero, indicará el número del pasaporte o del carné de extranjería, o copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad — PIDE por inaccesibilidad al internet o carencia de recursos informáticos. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredita el pago realizado por el procedimiento.

2.- Adjuntar los siguientes documentos e información:
a) Para los predios ubicados en zonas no catastradas o cuando el área del predio respecto al catastro exceda las tolerancias catastrales-registrales aprobadas con Resolución N O 03-2008- SNCP/CNC, se debe adjuntar:
- Plano perimétrico a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 o 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.
- Memoria descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.
- Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros), copia de la data digital y de la ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada de ser el caso y la Ficha Catastral Rural.
- El plano, la memoria descriptiva y la ficha catastral rural, deberán estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en Word o Pdf editable).
Si el predio se encuentra ubicado en zona catastrada:
- El administrado solamente deberá indicar el CRC (Código de Referencia Catastral) y dicha información catastral será la referencia técnica para continuar con el procedimiento, siempre y cuando dicha información tenga concordancia técnica con la información física del predio.
b) Copia simple de la partida registral, plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado, solo en el caso que el predio se encuentre inscrito en una partida matriz del Estado, dicha copia se adjuntará solamente cuando el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Informática — PIDE ya sea por inaccesibilidad al internet o carencia de recursos informáticos.
c) Una prueba principal que acredite la posesión antes del 25 de noviembre del 2010 y otros que permitan acreditar su habilitación a dicha fecha, según lo señalado en el artículo 50 del Reglamento.
d) Una prueba complementaria como mínimo que acredite la posesión antes del 25 de noviembre del 2010 y otros que permitan acreditar su habilitación a dicha fecha, según lo señalado en el artículo 50 del Reglamento.

Notas:

1.- Inspección de campo:
a) Predios menores a 1.50 ha. S/ 255.50
b) Predios desde 1.51 hasta 3 ha. S/ 260.50
c) Predios desde 3.1 hasta 5 ha. S/ 265.70
d) Predios desde 5.1 hasta 10 ha. S/ 322.10
e) Predios desde 10.1 hasta 20 ha. S/ 345.00
f) Predios desde 20.1 hasta 50 ha. S/ 355.50
g) Predios desde 50.1 hasta 100 ha. S/ 376.00
h) Predios desde 100.1 hasta 300 ha. S/ 631.20
i) Predios desde 300.1 hasta 500 ha. S/ 672.00
j) Predios desde 500.1 hasta 2000 ha. S/ 730.00
k) Predios de más de 2001 ha. S/ 937.00

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Tramite Documentario Sede Principal y de las Agencias Agrarias
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/
Atención telefónica: (064) 207551

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 787.70

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882
Transferencia:

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Trámite Documentario de la DRAJ y/o Agencias Agrarias : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 207551
Anexo: SIN ANEXO
Correo: www.agrojunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Agricultura Junín - Dirección Regional de Agricultura - DRA	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - SEDE GRJ
Plazo máximo de presentación	30 0	30 0
Plazo máximo de respuesta	15 0	30 0

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 25, numeral 25.2, subnumeral 25.2.1, subnumeral 25.2.2 subliterales a), b), c) y d) Artículo 26	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de saneamiento físico legal formalización de predios rurales a cargo los Gobiernos Regionales	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE LOCAL EDUCATIVO O DE SUS AMBIENTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA."

Código: PA1600275F

Descripción del procedimiento

SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE LOCAL EDUCATIVO O DE SUS AMBIENTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA.

Requisitos

1.- Una 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.

2.- Titularidad, por parte de la persona jurídica que solicita la ampliación, de un derecho real respecto del inmueble donde se ubica el nuevo local o ambiente, la cual se acredita a través de alguno de los siguientes documentos:
a. En caso el inmueble se encuentre inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble de Sunarp, número de la partida y el asiento registral donde conste inscrito el derecho de propiedad que se ejerce sobre el inmueble u otro derecho real con una duración no menor a cinco años.
b. Copia del contrato de arrendamiento debidamente suscrito, con una duración no menor a la duración del ciclo o nivel, según corresponda, de la modalidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se solicita brindar (EBR, EBA o EBE). En ningún caso puede ser menor a cinco años.
c. Copia del contrato, convenio u otro documento similar en caso de cesión en uso exclusivo, debidamente suscrito, con una duración no menor a la duración del ciclo o nivel, según corresponda, de la modalidad del nuevo servicio educativo de Educación Básica que se solicita brindar (EBR, EBA o EBE). En ningún caso puede ser menor a cinco años.

3.- Copia simple de la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización, planos de distribución por niveles y planos de cortes por los elementos de circulación vertical del inmueble donde se ubica el nuevo local o ambiente, concordantes con la propuesta pedagógica, el número de estudiantes y la normativa de infraestructura educativa que resulte aplicable a la modalidad del servicio educativo de Educación Básica (EBE, EBA o EBE) cuyo nuevo local educativo o ambiente se solicita. Los referidos documentos deben haber sido suscritos por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, y deben permitir verificar la idoneidad del nuevo local o ambiente para la prestación del servicio educativo.

4.- Informe elaborado y firmado por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, que sustente técnicamente la idoneidad del local donde se ubica el nuevo local o ambiente. La sustentación debe acreditar que, de acuerdo con el número previsto de estudiantes y la modalidad del servicio educativo de Educación Básica (EBR, EBA o EBE) cuyo nuevo local educativo o nuevo ambiente se solicita, cumpla con los parámetros descritos en el inciso 3 del numeral 10.2.4. del artículo 10 del presente Reglamento, 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.

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; y, (iii) su cronograma de adquisición.

7.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual:
https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf&ved=2ahUKEwiEvbq9moDvAhW3LLkGHT7xD14QFjAAegQIHhAD&usg=AOvVaw2EnRh1sXGzr-NZWC6SZ2a1

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 222.80

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la UGEL - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ	Director de la DREJ - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-DREJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16	REGLAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA.	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES DE LOS SUBSECTORES PESCA Y ACUICULTURA"

Código: PA16000230

Descripción del procedimiento

Procedimiento través del cual toda persona natural o jurídica, presenta el formato de la ficha técnica ambiental, solicitando su aprobación a la DIREPRO, en concordancia con lo establecido en el reglamento de gestión ambiental de los sub sectores Pesca y Acuicultura, aprobado mediante D.S. N° 012--2019-PRODUCE, su aprobación es automática siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en los Art. 67°, 68°, 69° y 70° del indicado Reglamento. (No está sujeta renovación).

Requisitos

1.- Formato de ficha técnica ambiental, solicitando su aprobación de acuerdo a lo previsto en el Art. 124° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Conteniendo como mínimo, lo establecido en el Art. 69° del Reglamento de Gestión Ambiental de los Sub Sectores Pesca y Acuicultura y suscrito por el titular del proyecto.
La FTA debe contener como mínimo lo siguiente:
a) Descripción de la Actividad
b) Descripción del entorno del proyecto
c) Impactos ambientales
d) Medidas de manejo ambiental relacionadas a los impactos ambientales que pudieran generarse

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO SDMA 000-FTA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_095002.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Secretaria DIREPRO : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción - DIREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: direpro.gr@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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24°, 34° y 35°	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	012-2019-PRODUCE	09/08/2019
17	LEY GENERAL DEL AMBIENTE	Ley	28611	23/04/2001
13° Y 23°	REGLAMENTO DE LA LEY N° 27446, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FUSIÓN, ESCISIÓN U OTRAS FORMAS DE REORGANIZACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS "

Código: PA1600F442

Descripción del procedimiento

FUSIÓN, ESCISIÓN U OTRAS FORMAS DE REORGANIZACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS

Requisitos

1.- La fusión, escisión u otra forma de reorganización de la IE debe ser comunicada por el/la representante legal de la IE que participe como parte activa de la operación en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contado desde la aprobación de su realización por parte de los órganos competentes de las IIEE privadas involucradas en la operación, adjuntando la siguiente documentación e información:

1. Comunicación, con carácter de declaración jurada, debidamente firmada que contenga la siguiente información:
a) Códigos de las IIEE privadas y denominaciones con las que ofertan y/o brindan el servicio educativo de Educación Básica.
b) Denominación o razón social; número de Partida Electrónica en el Registro de Personas Jurídicas de la Sunarp; domicilio; y número de RUC de las IIEE que efectúan la operación.
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; o en su caso, carta poder simple con firma del/ de la solicitante.
e) Descripción de la operación, precisando la fecha en la que la operación entrará en vigencia.
f) Nombre que ostentará la IE privada resultante, de ser el caso; la que debe respetar los criterios establecidos en el numeral 10.3 del artículo 10 del presente Reglamento .(D.S N°005-2021-MINEDU)

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:

2.- 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.

3.- 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual:
https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf&ved=2ahUKEwiEvbq9moDvAhW3LLkGHT7xD14QFjAAegQIHhAD&usg=AOvVaw2EnRh1sXGzr-NZWC6SZ2a1

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 343.70

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 de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la UGEL - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ	Director (a) DREJ - Dirección Regional de Educación-DREJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	REGLAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA.	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021
-	RVM N° 084-2019-MINEDU	Otros	084	
-	RVM N°104-2019-MINEDU	Otros	104	
-	RVM N° 208-2019-MINEDU	Otros	208	
-	LEY N° 28044	Ley	28044	
-	LEY N° 28123	Ley	28123	
-	LEY N° 26549	Ley	26549	
20	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 EDUCATIVO DE EDUCACIÓN BÁSICA O CIERRE PARCIAL DE NSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA."

Código: PA1600BE80

Descripción del procedimiento

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CIERRE DE SERVICIO EDUCATIVO DE EDUCACIÓN BÁSICA O CIERRE PARCIAL DE NSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA.

Requisitos

1.- Una 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.

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.

5.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual:
https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf&ved=2ahUKEwiEvbq9moDvAhW3LLkGHT7xD14QFjAAegQIHhAD&usg=AOvVaw2EnRh1sXGzr-NZWC6SZ2a1

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 153.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drej.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de UGEL - UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ	Director de la DREJ - Dirección Regional de Educación-DREJ
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17	REGLAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA.	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"COMUNICACIÓN DEL CAMBIO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA QUE OBTUVO LA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL."

Código: PA160086C4

Descripción del procedimiento

COMUNICACIÓN DEL CAMBIO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA QUE OBTUVO LA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL.

Requisitos

1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, debidamente firmada que contenga la siguiente información:

a) Nombre y código de la IE privada.
b) Expresión concreta del pedido de cambio de denominación o razón social de la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento.
c) Nueva denominación o razón social y número de RUC.
d) Número de asiento y de partida registral donde conste inscrito el cambio ante Sunarp.

2.- Documentos que acrediten la facultad para representar a la persona que obtuvo la autorización de funcionamiento.

3.- Copia simple del asiento registral donde consta inscrito el cambio de denominación o razón social.

Notas:

1.- La comunicación del cambio de denominación o razón social debe ser remitida en un plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a dicho cambio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual:
https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf&ved=2ahUKEwiEvbq9moDvAhW3LLkGHT7xD14QFjAAegQIHhAD&usg=AOvVaw2EnRh1sXGzr-NZWC6SZ2a1

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

Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	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 UGEL - Satipo : Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo
Trámite Documentario UGEL - Pangoa : Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa
Trámite Documentario UGEL-Huancayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo
Trámite Documentario UGEL-Jauja : Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja
Trámite Documentario UGEL- Chanchamayo : Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo
Trámite Documentario UGEL -Tarma : Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma
Trámite Documentario UGEL- Junín : Unidad de Gestión Educativa Local - Junín
Trámite Documentario UGEL- Yauli : Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ
Trámite Documentario UGEL-Concepción : Unidad de Gestión Educativa Local Concepción
Trámite Documentario UGEL- Chupaca : Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca
Trámite Documentario UGEL - Rio Ene Mantaro : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro
Trámite Documentario UGEL- Rio Tambo : Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo
Trámite Documentario UGEL - Pichanaki : Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL-DREJ

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064)252384
Anexo: -
Correo: info@drejunin.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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY N° 28044	Ley	28044	
-	LEY N° 26549	Ley	26549	
-	DECRETO LEGISLATIVO N° 882	Decreto Legislativo	882	
23	REGLAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA.	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE BOTIQUIN"

Código: PA16007906

Descripción del procedimiento

AUTORIZACION SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE BOTIQUIN

Requisitos

1.- SOLICITUD CON CARACTER DE DECLARACION JURADA DIRIGIDA A LA AUTORIDAD REGIONAL DE PRODUCTOS FARMACEUTICAS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS O QUIEN HAGA SUS VECES QUE INCLUYAN NUMERO Y FECHA DE LA CONSTANCIA DE PAGO

2.- CROQUIS DE DISTRIBUCION INTERNA DEL BOTIQUIN, INDICANDO LOS METRAJES DE CADA AREA, EN FORMATO A-3

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual:
https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf&ved=2ahUKEwiEvbq9moDvAhW3LLkGHT7xD14QFjAAegQIHhAD&usg=AOvVaw2EnRh1sXGzr-NZWC6SZ2a1

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 105.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente N.º 00381 - 021 - 912
Transferencia: Banco de la Nación Cuenta Corriente N.º 00381 - 021 - 912

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio 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 Junín - DIRESA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - DIRESA : Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Ejeuctiva de Medicamentos Insumos y Drogas - DIRESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (064) 48-1270
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@diresajunin.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A - Dirección Ejeuctiva de Medicamentos Insumos y Drogas - DIRESA	DIRECTOR/A REGIONAL DE SALUD - Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA
Plazo máximo de presentación	30 0	30 0
Plazo máximo de respuesta	15 0	15 0

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
ANEXO 2 NUMERAL 2	Aprobar la 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 Gobiernos Regionales, que como Anexos 1 y 2, respectivamente, forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.	Resolución Ministerial	629 - 2022 MINSA	22/08/2022

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

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

Formulario PDF: FORMATO 3
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230525_082558.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Arterial N° 376 Chilca Huancayo

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín — Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuática y Aérea

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-233312
Anexo: Sin Anexo
Correo: info@drtcjunin.org.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

"ANOTACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS"

Código: SE1600A204

Descripción del Servicio

Es la constatación escrita que se detalla en el testimonio solicitado, de acuerdo a la ficha literal emitida por SUNARP.

Requisitos

1.- Formato de Solicitud dirigido al Director Regional de Archivo Junín, debe contener: Nombres y apellidos, domicilio y DNI y/o Carné de Extranjería y/o Pasaporte, teléfono del administrado o representante legal según el caso.

2.- Datos exactos del documento a solicitar.

3.- Ficha literal de los Registros Públicos.

4.- Pago por derecho.

Notas:

Formularios

Formato N° 1

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Dirección Regional de Archivo Junín, sito en Urbanización Los Jardines de San Carlos - Calle Las Rosas N° 156 - Huancayo (Altura de la Cuadra 13 de Calmell del Solar).
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/, direccionregionaldearchivo@gmail.com

Pago por derecho de tramitación

Pago por Derecho
Monto - S/ 9.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Sedes del Banco de la Nación - Cuenta Corriente N° 00381021866.

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Archivo Junín — Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - ARJ : Dirección Regional de Archivo Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE ARCHIVO JUNIN - ARJ

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-585975
Anexo: -
Correo: direccionregionaldearchivo@gmail.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/10/2001
-	Ley Orgánica del Archivo General de la Nación	Decreto Legislativo	120	12/06/1981
-	Modificación del D.L. 120 - Ley Orgánica del Archivo General de la Nación	Decreto Legislativo	583	16/04/1990

Denominación del Servicio

"CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS (NOTARIALES, JUDICIALES Y REGISTROS CIVILES)"

Código: SE1600121C

Descripción del Servicio

Es la verificación de los documentos solicitados (Notariales, Judiciales y Registros Civiles) para indicar las observaciones pertinentes.

Requisitos

1.- Formato de Solicitud dirigido al Director Regional de Archivo Junín, debe contener: Nombres y apellidos, domicilio y DNI y/o Carné de Extranjería y/o Pasaporte, teléfono del administrado o representante legal según el caso.

2.- Datos exactos del documento a solicitar.

3.- Comprobante de Caja.

Notas:

Formularios

Formato N° 1

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Dirección Regional de Archivo Junín, sito en Urbanización Los Jardines de San Carlos - Calle Las Rosas N° 156 - Huancayo (Altura de la Cuadra 13 de Calmell del Solar).
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/, direccionregionaldearchivo@gmail.com

Pago por derecho de tramitación

Pago por Derecho
Monto - S/ 15.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Sedes del Banco de la Nación - Cuenta Corriente N° 00381021866.

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Archivo Junín — Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - ARJ : Dirección Regional de Archivo Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE ARCHIVO JUNIN - ARJ

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-585975
Anexo: -
Correo: direccionregionaldearchivo@gmail.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/10/2001
-	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Legislativo	19414	17/05/1972
-	Reglamento del Decreto Ley N°19414	Decreto Supremo	022-75-ED	30/10/1975
-	Ley Orgánica del Archivo General de la Nación	Decreto Legislativo	120	12/06/1981
-	Modificación del D.L. 120 - Ley Orgánica del Archivo General de la Nación	Decreto Legislativo	583	16/04/1990

Denominación del Servicio

"EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS CERTIFICADAS (NOTARIALES, JUDICIALES Y REGISTROS CIVILES) DE SUJECIÓN A LEY"

Código: SE1600E32E

Descripción del Servicio

Documento que acredita la veracidad de alguna solicitud realizada por el administrado.

Requisitos

1.- Formato de Solicitud dirigido al Director Regional de Archivo Junín, debe contener: Nombres y apellidos, domicilio, DNI y teléfono del administrado o representante legal según el caso.

2.- Datos exactos del documento a solicitar.

3.- Comprobante de Caja

Notas:

Formularios

Formato N° 1

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Dirección Regional de Archivo Junín, sito en Urbanización Los Jardines de San Carlos - Calle Las Rosas N° 156 - Huancayo (Altura de la Cuadra 13 de Calmell del Solar).
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/, direccionregionaldearchivo@gmail.com

Pago por derecho de tramitación

Pago por derecho
Monto - S/ 14.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Sedes del Banco de la Nación - Cuenta Corriente N° 00381021866.

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Archivo Junín — Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - ARJ : Dirección Regional de Archivo Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE ARCHIVO JUNIN - ARJ

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-585975
Anexo: -
Correo: direccionregionaldearchivo@gmail.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/10/2001
-	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Legislativo	19414	17/05/1972
-	Reglamento del Decreto Ley N°19414	Decreto Supremo	022-75-ED	30/10/1975
-	Ley Orgánica del Archivo General de la Nación	Decreto Legislativo	120	12/06/1981
-	Modificación del Decreto Legislativo N° 120 - Ley Orgánica del Archivo General de la Nación	Decreto Legislativo	583	16/04/1990

Denominación del Servicio

"EXPEDICIÓN DE COPIAS AUTENTIFICADAS PARA USO EN EL EXTERIOR"

Código: SE1600DF7A

Descripción del Servicio

Documentos que acreditan su validez para el extranjero.

Requisitos

1.- Formato de Solicitud dirigido al Director Regional de Archivo Junín, debe contener: Nombres y apellidos, domicilio, DNI y teléfono del administrado o representante legal según el caso.

2.- Datos exactos del documento a solicitar.

3.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Formato N° 1

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Dirección Regional de Archivo Junín, sito en Urbanización Los Jardines de San Carlos - Calle Las Rosas N° 156 - Huancayo (Altura de la Cuadra 13 de Calmell del Solar).
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/, direccionregionaldearchivo@gmail.com

Pago por derecho de tramitación

Pago por derecho
Monto - S/ 28.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Sedes del Banco de la Nación - Cuenta Corriente N° 00381021866.

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Archivo Junín — Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - ARJ : Dirección Regional de Archivo Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE ARCHIVO JUNIN - ARJ

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-585975
Anexo: -
Correo: direccionregionaldearchivo@gmail.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/10/2001
-	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Legislativo	19414	17/05/1972
-	Reglamento del Decreto Ley N°19414	Decreto Supremo	022-75-ED	30/10/1975
.	Ley Orgánica del Archivo General de la Nación	Decreto Legislativo	120	12/06/1981
-	Modificación del Decreto Legislativo N° 120 - Ley Orgánica del Archivo General de la Nación	Decreto Legislativo	583	16/04/1990

Denominación del Servicio

"EXPEDICIÓN DE COPIAS AUTENTIFICADAS DE DOCUMENTOS, DE SUJECIÓN A LEY."

Código: SE16002B34

Descripción del Servicio

Documentos autentificados para instituciones autorizadas.

Requisitos

1.- Solo para instituciones autorizadas: Beneficencia Pública, RENIEC, COFOPRI, PNP, Poder Judicial, Ministerio de Trabajo, Procuradurías Públicas.

2.- Formato de Solicitud dirigido al Director Regional de Archivo Junín, debe contener: Nombres y apellidos, domicilio, DNI y/o Carné de Extranjería y/o Pasaporte y teléfono del administrado o representante legal según el caso.

3.- Datos exactos del documento a solicitar.

Notas:

Formularios

Formato N° 1

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Dirección Regional de Archivo Junín, sito en Urbanización Los Jardines de San Carlos - Calle Las Rosas N° 156 - Huancayo (Altura de la Cuadra 13 de Calmell del Solar).
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/, direccionregionaldearchivo@gmail.com

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Archivo Junín — Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - ARJ : Dirección Regional de Archivo Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE ARCHIVO JUNIN - ARJ

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-585975
Anexo: -
Correo: direccionregionaldearchivo@gmail.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/10/2001
-	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Legislativo	19414	17/05/1972
-	Reglamento del Decreto Ley N°19414	Decreto Supremo	022-75-ED	30/10/1975
-	Ley Orgánica del Archivo General de la Nación	Decreto Legislativo	120	12/06/1981
-	Modificación del Decreto Legislativo N° 120 - Ley Orgánica del Archivo General de la Nación	Decreto Legislativo	583	16/04/1990

Denominación del Servicio

"EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS NOTARIALES, JUDICIALES, REGISTROS CIVILES Y ADMINISTRATIVAS"

Código: SE16005243

Descripción del Servicio

Mostrar los documentos que custodia la institución in situ por requerimiento.

Requisitos

1.- Formato de Solicitud dirigido al Director Regional de Archivo Junín, debe contener: Nombres y apellidos, domicilio, DNI y/o Carné de Extranjería y/o Pasaporte y teléfono del administrado o representante legal según el caso.

2.- Datos exactos del documento a solicitar.

3.- Comprobante de Caja.

Notas:

Formularios

Formato N° 1

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Dirección Regional de Archivo Junín, sito en Urbanización Los Jardines de San Carlos - Calle Las Rosas N° 156 - Huancayo (Altura de la Cuadra 13 de Calmell del Solar).
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/, direccionregionaldearchivo@gmail.com

Pago por derecho de tramitación

Pago por derecho.
Monto - S/ 10.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Sedes del Banco de la Nación - Cuenta Corriente N° 00381021866.

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Archivo Junín — Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - ARJ : Dirección Regional de Archivo Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE ARCHIVO JUNIN - ARJ

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-585975
Anexo: -
Correo: direccionregionaldearchivo@gmail.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/10/2001
-	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Legislativo	19414	17/05/1972
-	Reglamento del Decreto Ley N°19414	Decreto Supremo	022-75-ED	30/10/1975
-	Ley Orgánica del Archivo General de la Nación	Decreto Legislativo	120	12/06/1981
-	Modificación del Decreto Legislativo N° 120 - Ley Orgánica del Archivo General de la Nación	Decreto Legislativo	583	16/04/1990

Denominación del Servicio

"PRÉSTAMO INTERNO DE DOCUMENTOS EN CUSTODIA DEL ARJ A PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEDICADOS A LA INVESTIGACIÓN"

Código: SE1600A34C

Descripción del Servicio

Facilitar los documentos que custodia la institución para fines de investigación a personas acreditadas para dicho fin.

Requisitos

1.- Formato de Solicitud dirigido al Director Regional de Archivo Junín, debe contener: Nombres y apellidos, domicilio, DNI y teléfono del administrado o representante legal según el caso.

2.- Datos exactos del documento a solicitar.

Notas:

Formularios

Formato N° 1

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Dirección Regional de Archivo Junín, sito en Urbanización Los Jardines de San Carlos - Calle Las Rosas N° 156 - Huancayo (Altura de la Cuadra 13 de Calmell del Solar).
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/, direccionregionaldearchivo@gmail.com

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Archivo Junín — Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - ARJ : Dirección Regional de Archivo Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE ARCHIVO JUNIN - ARJ

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-585975
Anexo: -
Correo: direccionregionaldearchivo@gmail.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/10/2001
-	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Legislativo	18414	17/05/1972
-	Reglamento del Decreto Ley N°19414	Decreto Supremo	022-75-ED	30/10/1975
-	Ley Orgánica del Archivo General de la Nación	Decreto Legislativo	120	12/06/1981
-	Modificación del Decreto Legislativo N° 120 - Ley Orgánica del Archivo General de la Nación	Decreto Legislativo	583	16/04/1990

Denominación del Servicio

"PRESTAMOS DE EXPEDIENTES POR ORDEN JUDICIALES"

Código: SE1600190F

Descripción del Servicio

Entregar expedientes judiciales por orden dela Corte Superior de Justicia de Junín.

Requisitos

1.- Presentación de Oficio del Juzgado.

2.- Datos exactos del documento.

3.- Informe Técnico del responsable.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Dirección Regional de Archivo Junín, sito en Urbanización Los Jardines de San Carlos - Calle Las Rosas N° 156 - Huancayo (Altura de la Cuadra 13 de Calmell del Solar).
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/, direccionregionaldearchivo@gmail.com

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Archivo Junín — Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - ARJ : Dirección Regional de Archivo Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE ARCHIVO JUNIN - ARJ

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-585975
Anexo: -
Correo: direccionregionaldearchivo@gmail.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/10/2001
-	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Ley	19414	17/05/1972
-	Reglamento del Decreto Ley N°19414	Decreto Legislativo	022-75-ED	30/10/1975
-	Ley Orgánica del Archivo General de la Nación	Decreto Legislativo	120	12/06/1981
-	Modificación del Decreto Legislativo N° 120 - Ley Orgánica del Archivo General de la Nación	Decreto Legislativo	583	16/04/1990

Denominación del Servicio

"REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE ESCRITURAS PÚBLICAS O ACTAS PROTOCOLARES NOTARIALES POR MANDATO JUDICIAL"

Código: SE16002B46

Descripción del Servicio

Procedimiento que por orden judicial, autoriza al notario la subsanación de observaciones en las escrituras públicas.

Requisitos

1.- Formato de Solicitud dirigido al Director Regional de Archivo Junín, debe contener: Nombres y apellidos, domicilio, DNI y teléfono del administrado o representante legal según el caso.

2.- Datos exactos del documento.

3.- Resolución del Juzgado que ordena regularización de la escritura pública.

Notas:

Formularios

Formato N° 1

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Dirección Regional de Archivo Junín, sito en Urbanización Los Jardines de San Carlos - Calle Las Rosas N° 156 - Huancayo (Altura de la Cuadra 13 de Calmell del Solar).
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/ o direccionregionaldearchivo@gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Archivo Junín — Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - ARJ : Dirección Regional de Archivo Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE ARCHIVO JUNIN - ARJ

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-585975
Anexo: -
Correo: direccionregionaldearchivo@gmail.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/10/2001
-	Ley Orgánica del Archivo General de la Nación	Decreto Legislativo	120	12/06/1981
-	Modificación del Decreto Legislativo N° 120 - Ley Orgánica del Archivo General de la Nación	Decreto Legislativo	583	16/04/1990

Denominación del Servicio

"TRANSCRIPCIÓN PALEOGRÁFICA AUTENTIFICADA DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS"

Código: SE16004DF1

Descripción del Servicio

Consiste en escribir en forma legible documentos históricos que por su antigüedad no son entendibles.

Requisitos

1.- Formato de Solicitud dirigido al Director Regional de Archivo Junín, debe contener: Nombres y apellidos, domicilio, DNI y/o Carné de Extranjería y/o Pasaporte y teléfono del administrado o representante legal según el caso.

2.- Datos exactos del documento a solicitar.

3.- Comprobante de Caja.

Notas:

Formularios

Formato N° 2

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Dirección Regional de Archivo Junín, sito en Urbanización Los Jardines de San Carlos - Calle Las Rosas N° 156 - Huancayo (Altura de la Cuadra 13 de Calmell del Solar).
Atención Virtual: direccionregionaldearchivo@gmail.com y http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Pago por derecho.
Monto - S/ 20.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Sedes del Banco de la Nación - Cuenta Corriente N° 00381021866.

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Archivo Junín — Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Tramite Documentario - ARJ : Dirección Regional de Archivo Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION REGIONAL DE ARCHIVO JUNIN - ARJ

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-585975
Anexo: -
Correo: direccionregionaldearchivo@gmail.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/10/2001
-	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Legislativo	19414	17/05/1972
-	Reglamento del Decreto Ley N°19414	Decreto Supremo	022-75-ED	30/10/1975
-	Ley Orgánica del Archivo General de la Nación	Decreto Legislativo	120	12/06/1981
-	Modificación del Decreto Legislativo N° 120 - Ley Orgánica del Archivo General de la Nación	Decreto Legislativo	583	16/04/1990

Denominación del Servicio

"Duplicado del carné de Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil (RETCC)"

Código: SE16001784

Descripción del Servicio

El trámites es para sacar Duplicado del carné de Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil (RETCC)

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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Pago por Derecho de Trámite
Monto - S/ 10.50

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021866

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - DRTPE

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 2°, 3° y 4°	Decreto Supremo que crea el servicio de emisión del duplicado del carné de trabajador de construcción civil	Decreto Supremo	D.S. N° 016-2019-TR	04/10/2019

Denominación del Servicio

"Sellado de los libros de actas, de los libros de registro de afiliación y de los libros de contabilidad."

Código: SE16004B3A

Descripción del Servicio

El trámite es para solicitar Sellado de los libros de actas, de los libros de registro de afiliación y de los libros de contabilidad

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el/la secretario/a general, indicando el número de registro sindical de la organización sindical, el tipo de libro, y si es el primer libro a sellar o uno posterior.
El o los libros respectivos en blanco

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - DRTPE

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 2, 3 y 4	Decreto Supremo que crea el servicio de sellado de los libros de actas, de los libros de registro de afiliación y de los libros de contabilidad de las organizaciones sindicales	Decreto Supremo	D.S. N° 017-2019-TR	04/10/2019

Denominación del Servicio

"Visación de certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción"

Código: SE1600E837

Descripción del Servicio

El trámite es para la Visación de certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Autoridad Administrativa de Trabajo

2.- Certificado de trabajo con la firma del empleador o de su representante o apoderado.

3.- Copia simple del contrato de trabajo y, de ser el caso, de las prórrogas, acompañada de declaración jurada acerca de su autenticidad. Este requisito solo aplica para el caso señalado en el literal d) de las Condiciones.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	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 - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - DRTPE

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 2,3,4 y 5	Decreto Supremo que crea el servicio de visación de certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción y el servicio de visación de contrato de trabajo para recuperar la nacionalidad peruana	Decreto Supremo	D.S. N° 018-2019-TR	04/10/2019

Denominación del Servicio

"Visación de contrato de trabajo para recuperar la nacionalidad peruana"

Código: SE16003F8D

Descripción del Servicio

El trámite es para realizar la Visación de contrato de trabajo para recuperar la nacionalidad peruana

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Autoridad Administrativa de Trabajo

2.- Contrato de trabajo suscrito por el trabajador y por el empleador o por su representante legal o apoderado.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

0 dias calendarios

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub-Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - DRTPE

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 2,3,4 y 5	Decreto Supremo que crea el servicio de visación de certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción y el servicio de visación de contrato de trabajo para recuperar la nacionalidad peruana	Decreto Supremo	D.S. N° 018-2019-TR	04/10/2019

Denominación del Servicio

"Servicio de liquidación de derechos y beneficios sociales"

Código: SE16000350

Descripción del Servicio

El trámite es para solicitar el Servicio de liquidación de derechos y beneficios sociales

Requisitos

1.- El trabajador o ex trabajador proporcionará información idonea para el cálculo de derechos y beneficios sociales, así como acredita el término de la relación laboral

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

0 dias calendarios

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub-Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría al trabajador - DRTPE

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 25°	Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Legislativo	D. Leg. N° 910	17/03/2001
Art. 63°	Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Supremo	D.S. N° 020-2001-TR	29/06/2001

Denominación del Servicio

"Servicio de Consultas Laborales "

Código: SE16005E00

Descripción del Servicio

El trámite es para solicitar el Servicio de Patrocinio Judicial Gratuito

Requisitos

1.- Indicar numero 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 pretensión, sin incluir intereses, no exceda de 70 (setenta) URP o monto que disponga el Poder Judicial para exonerar a los trabajadores o ex trabajadores del pago de tasas judiciales

3.- Presentar documentación u ofrecer pruebas idóneas que sustenten adecuadamente su pretensión, las que son evaluadas previamente al inicio del proceso judicial por el Defensor Laboral de Oficio

4.- Suscribir convenio de asesoramiento gratuito.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

0 dias calendarios

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub-Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría al trabajador - DRTPE

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 24°	Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Legislativo	D. Leg. N° 910	17/03/2001
Arts. 61°y 62°	Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Supremo	D.S. N° 020-2001-TR	29/06/2001

Denominación del Servicio

"Servicio de Patrocinio Judicial Gratuito"

Código: SE16001D09

Descripción del Servicio

El trámite es para solicitar el Servicio de Patrocinio Judicial Gratuito

Requisitos

1.- Indicar numero 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 pretensión, sin incluir intereses, no exceda de 70 (setenta) URP o monto que disponga el Poder Judicial para exonerar a los trabajadores o ex trabajadores del pago de tasas judiciales

3.- Presentar documentación u ofrecer pruebas idóneas que sustenten adecuadamente su pretensión, las que son evaluadas previamente al inicio del proceso judicial por el Defensor Laboral de Oficio

4.- Suscribir convenio de asesoramiento gratuito

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

0 dias calendarios

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - DRTPE : Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub-Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría al trabajador - DRTPE

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-248827
Anexo: 21
Correo: drtpej.mesadepartes@gmail.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 26°	Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Legislativo	D. Leg. N° 910	17/03/2001
Arts. 64°, 65°, 66°, 67°y 68°	Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Supremo	D.S. N° 020-2001-TR	29/06/2001

Denominación del Servicio

"Asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de informe catastral con fines de inmatriculación de predios rurales o para la modificación física de predios rurales inscritos o para la actualización de información catastral predios rurales inscritos, ubicados en zonas no catastrada"

Código: SE16008C77

Descripción del Servicio

Breve descripción del procedimiento: Realizar la asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de informe catastral con fines de inmatriculación de predios rurales o para la modificación física de predios rurales inscritos o para la actualización de información catastral predios rurales inscritos, ubicados en zonas no catastrada
Objetivo: Obtener la Asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de informe catastral con fines de inmatriculación de predios rurales o para la modificación física de predios rurales inscritos o para la actualización de información catastral predios rurales inscritos, ubicados en zonas no catastrada
Solicitante: Los posesionarios de los terrenos
Porque deben obtenerlo: Para asignar el código de referencia catastral y expedición de certificado de informe catastral con fines de inmatriculación de predios rurales o para la modificación física de predios rurales inscritos o para la actualización de información catastral predios rurales inscritos, ubicados en zonas no catastrada
Entregable: Certificados de Información Catastral
Renovación: No

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional, en la cual se indiquen nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero señalar el número del pasaporte o del carné de extranjería, o adjuntar copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad PIDE, por inaccesibilidad al internet o por carencia de recursos informáticos. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredita el pago realizado por el procedimiento, de acuerdo con el monto fijado en el TUPA del GORE.
2. Adjuntar los siguientes documentos:
1 Acreditar la condición de propietario mediante la presentación de copia simple del título de propiedad que cumpla los presupuestos establecidos en el artículo 2018 del Código Civil; si el predio se encuentra inscrito, señalar el número de la partida registral en la que conste inscrita la titularidad de dominio o copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad PIDE por inaccesibilidad a internet o por carencia de recursos informáticos, adjuntando copia simple del plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado.
2 Plano perimétrico del área a inmatricular, independizar o acumular, y del área remanente cuando corresponda, a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 0 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.
3 Memoria descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.
4 Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros), copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada, de ser el caso y la ficha catastral rural.
El plano, la memoria descriptiva y la ficha catastral rural deberán estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en Word o Pdf editable).

Notas:

1.- Inspección de campo:
a) Predios menores a 1.50 ha. S/ 255.50
b) Predios desde 1.51 hasta 3 ha. S/ 260.50
c) Predios desde 3.1 hasta 5 ha. S/ 265.70
d) Predios desde 5.1 hasta 10 ha. S/ 322.10
e) Predios desde 10.1 hasta 20 ha. S/ 345.00
f) Predios desde 20.1 hasta 50 ha. S/ 355.50
g) Predios desde 50.1 hasta 100 ha. S/ 376.00
h) Predios desde 100.1 hasta 300 ha. S/ 631.20
i) Predios desde 300.1 hasta 500 ha. S/ 672.00
j) Predios desde 500.1 hasta 2000 ha. S/ 730.00
k) Predios de más de 2001 ha. S/ 937.00

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Tramite Documentario Sede Principal y de las Agencias Agrarias
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/
Atención telefónica: (064) 207551

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Monto - S/ 213.70

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo

15 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (064) 207551
Anexo: SIN ANEXO
Correo: www.agrojunin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 109, numerales 1 y 2	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de saneamiento físico legal formalización de predios rurales a cargo los Gobiernos Regionales	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	

Denominación del Servicio

"Asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral para la modificación física de predios rurales inscritos en zonas catastradas."

Código: SE1600E902

Descripción del Servicio

Breve descripción del procedimiento: Realizar la asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral para la modificación física de predios rurales inscritos en zonas catastradas.
Objetivo: Obtener el código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral para la modificación física de predios rurales inscritos en zonas catastradas.
Solicitante: Los posesionarios de los terrenos
Porque deben obtenerlo: Para asignar el código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral para la modificación física de predios rurales inscritos en zonas catastradas.
Entregable: Certificados de Información Catastral
Renovación: No

Requisitos

1.- 1. Solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional, en la cual se indique los nombres y apellidos completos, domicilio, número de Documento Nacional de Identidad y correo electrónico, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero señalar el número del pasaporte o del carné de extranjería, o adjuntar copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad PIDE por inaccesibilidad al internet o por carencia de recursos informáticos. En la solicitud indicar la ubicación del predio y el Código de Referencia Catastral. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredita el pago realizado por el procedimiento, de acuerdo con el monto fijado en el TUPA del GORE.

2.- 2. Adjuntar los siguientes documentos:
2.1 Copia simple del documento público que acredite la propiedad del solicitante, salvo que se trate del mismo titular inscrito en la partida registral, en cuyo caso no será necesario adjuntar el documento de propiedad. De encontrarse inscrito el predio, señalar el número de la partida registral en la que conste inscrita la titularidad de dominio o copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad — PIDE por inaccesibilidad a internet o por carencia de recursos informáticos, adjuntando copia del plano perimétrico.
la memoria descriptiva del título archivado.
2.2 Plano perimétrico del área a independizar o acumular y del área remanente cuando corresponda, a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 0 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.
2.3 Memoria descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado levantamiento del predio.
2.4 Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros) y copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada, de ser el caso.
El plano y la memoria descriptiva deberán estar suscritos por ingeniero colegiado y habilitado y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en Word o Pdf editable).

Notas:

1.- Inspección de campo:
a) Predios menores a 1.50 ha. S/ 255.50
b) Predios desde 1.51 hasta 3 ha. S/ 260.50
c) Predios desde 3.1 hasta 5 ha. S/ 265.70
d) Predios desde 5.1 hasta 10 ha. S/ 322.10
e) Predios desde 10.1 hasta 20 ha. S/ 345.00
f) Predios desde 20.1 hasta 50 ha. S/ 355.50
g) Predios desde 50.1 hasta 100 ha. S/ 376.00
h) Predios desde 100.1 hasta 300 ha. S/ 631.20
i) Predios desde 300.1 hasta 500 ha. S/ 672.00
j) Predios desde 500.1 hasta 2000 ha. S/ 730.00
k) Predios de más de 2001 ha. S/ 937.00

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Tramite Documentario Sede Principal y de las Agencias Agrarias
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/
Atención telefónica: (064) 207551

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 387.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo

15 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (064) 207551
Anexo: SIN ANEXO
Correo: www.agrojunin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 110, numerales 1 y 2	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de saneamiento físico legal formalización de predios rurales a cargo los Gobiernos Regionales	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE LA TARJETA UNICA DE CIRCULACION DE LOS VEHICULOS DE LA CATEGORIA M1, M2 y M3."

Código: SE16002812

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual se otorga el duplicado de la tarjeta única de circulación de los vehículos de la categoría M1, M2 y M3, cuando el documento original se pierda, es sustraído, es destruido o se ha deteriorado

Requisitos

1.- Solicitud bajo forma de declaración jurada dirigida al Director Regional de Transportes y Comunicaciones Junín, consignando razón o denominación social, numero de RUC, y domicilio y dirección electrónica del transportista, adjuntando:

a) El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal, y numero de partida de inscripción registral y correo electrónico.
b) En caso de pérdida adjuntar la denuncia policial, en caso de deterioro adjuntar original de la tarjeta única de circulación.
c) Copia de la resolución autoritativa.
d) Derecho de pago.

Notas:

1.- Nota.-

El administrado solo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de constancia de pago correspondiente.

Formularios

Formulario PDF: FORMATO 2
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_160_20230524_161407.pdf
Url: http://drtc.regionjunin.gob.pe/

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional
Atención Virtual:
https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=http://sisdore.regionjunin.gob.pe:8080/sisdore/pages/Inicio.jsf&ved=2ahUKEwiEvbq9moDvAhW3LLkGHT7xD14QFjAAegQIHhAD&usg=AOvVaw2EnRh1sXGzr-NZWC6SZ2a1

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 118.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874
Transferencia:
Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021874

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín — Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Tramite Documentario de la DRTC de Junín : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Transporte Terrestre - DRTC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-233312
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drtcjunin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

50°	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
69.4°	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
48°, 49°	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	04-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"Expedición de certificado de información catastral para la inmatriculación registral de predios rurales en zonas catastradas."

Código: SE160069CC

Descripción del Servicio

Breve descripción del procedimiento: Realizar la asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral para la modificación física de predios rurales inscritos en zonas catastradas.
Objetivo: Obtener el código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral para la modificación física de predios rurales inscritos en zonas catastradas.
Solicitante: Los posesionarios de los terrenos
Porque deben obtenerlo: Para asignar el código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral para la modificación física de predios rurales inscritos en zonas catastradas.
Entregable: Certificados de Información Catastral
Renovación: No

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional, en la cual se indique los nombres y apellidos completos, domicilio, número de Documento Nacional de Identidad y correo electrónico, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero señalar el número del pasaporte o del carné de extranjería, o adjuntar copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad PIDE, por inaccesibilidad al internet o por carencia de recursos informáticos. Indicar en la solicitud la ubicación del predio y su Código de Referencia Catastral (CRC) según la Base de Datos Catastral administrada por el MIDAGRI. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredita el pago realizado por el procedimiento, de acuerdo con el monto que se establezca en el TUPA del GORE.
2. Adjuntar copia simple del título de propiedad que cumpla los presupuestos del artículo 2018 del Código Civil.

Notas:

1.- Inspección de campo:
a) Predios menores a 1.50 ha. S/ 255.50
b) Predios desde 1.51 hasta 3 ha. S/ 260.50
c) Predios desde 3.1 hasta 5 ha. S/ 265.70
d) Predios desde 5.1 hasta 10 ha. S/ 322.10
e) Predios desde 10.1 hasta 20 ha. S/ 345.00
f) Predios desde 20.1 hasta 50 ha. S/ 355.50
g) Predios desde 50.1 hasta 100 ha. S/ 376.00
h) Predios desde 100.1 hasta 300 ha. S/ 631.20
i) Predios desde 300.1 hasta 500 ha. S/ 672.00
j) Predios desde 500.1 hasta 2000 ha. S/ 730.00
k) Predios de más de 2001 ha. S/ 937.00

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Tramite Documentario Sede Principal y de las Agencias Agrarias
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/
Atención telefónica: (064) 207551

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 213.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo

15 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (064) 207551
Anexo: SIN ANEXO
Correo: www.agrojunin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 111, numerales 1 y 2	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de saneamiento físico legal formalización de predios rurales a cargo los Gobiernos Regionales	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022

Denominación del Servicio

"Visación de planos y de memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales (en zonas catastradas y no catastradas)."

Código: SE1600E129

Descripción del Servicio

Breve descripción del procedimiento: Visar los planos y de memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales (en zonas catastradas y no catastradas).
Objetivo: Obtener el visado de planos y de memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales (en zonas catastradas y no catastradas).
Solicitante: Los posesionarios de los terrenos
Porque deben obtenerlo: Para visar los planos y de memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales (en zonas catastradas y no catastradas).
Entregable: Planos visados
Renovación: No

Requisitos

1.- 1. Solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional, en la cual se indique nombres y apellidos completos, domicilio, número de Documento Nacional de Identidad y correo electrónico, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero señalar el número del pasaporte o del carné de extranjería, o adjuntar copia simple en caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad — PIDE, por inaccesibilidad al internet o por la carencia de recursos informáticos. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredita el pago realizado de acuerdo con el monto fijado en el TUPA del GORE.

2.- 2. Adjuntar los siguientes documentos:
2.1 Dos copias del Plano perimétrico a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 0 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y el esquema de ubicación respectivo.
2.2 Memoria descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.
2.3 Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros) y copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada, de ser el caso.
El plano y la memoria descriptiva deberán estar suscritos por ingeniero colegiado y habilitado y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en Word o Pdf editable).

Notas:

1.- Inspección de campo:
a) Predios menores a 1.50 ha. S/ 255.50
b) Predios desde 1.51 hasta 3 ha. S/ 260.50
c) Predios desde 3.1 hasta 5 ha. S/ 265.70
d) Predios desde 5.1 hasta 10 ha. S/ 322.10
e) Predios desde 10.1 hasta 20 ha. S/ 345.00
f) Predios desde 20.1 hasta 50 ha. S/ 355.50
g) Predios desde 50.1 hasta 100 ha. S/ 376.00
h) Predios desde 100.1 hasta 300 ha. S/ 631.20
i) Predios desde 300.1 hasta 500 ha. S/ 672.00
j) Predios desde 500.1 hasta 2000 ha. S/ 730.00
k) Predios de más de 2001 ha. S/ 937.00

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Área de Tramite Documentario Sede Principal y de las Agencias Agrarias
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 261.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº0381-021882

Plazo

15 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Agencia Agraria Chupaca - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Agencia Agraria Tarma - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Agencia Agraria Chupaca - DRA : Agencia Agraria Chupaca - DRA
Agencia Agraria Tarma - DRA : Agencia Agraria Tarma - DRA
Agencia Agraria Junín - DRA : Agencia Agraria Junín - DRA
Agencia Agraria Concepción - DRA : Agencia Agraria Concepción - DRA
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA : Agencia Agraria Chanchamayo - DRA
Agencia Agraria Jauja - DRA : Agencia Agraria Jauja - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : Agencia Agraria Yauli - DRA
Agencia Agraria Yauli - DRA : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA
Agencia Agraria Satipo - DRA : Agencia Agraria Satipo - DRA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura - DRA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (064) 207551
Anexo: SIN ANEXO
Correo: www.agrojunin.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 113, numerales 1 y 2	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de saneamiento físico legal formalización de predios rurales a cargo los Gobiernos Regionales	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022

Denominación del Servicio

"EVALUACION DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORIA I"

Código: SE16009A5E

Descripción del Servicio

Procedimiento administrativo mediante el cual se regula la obtención de la licencia de conducir de la clase A categoría A-I, a través de un proceso de evaluación médica y psicológica de conocimientos y 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 (Categoría M1 y M2), así como de vehículos automotores de transporte de mercancías categoría N1, la vigencia es de 10 años contando desde la fecha de su emisión.

Requisitos

1.- a) Contar con certificado de salud para licencia de conducir aprobado y registrado en el sistema nacional de conductores.
b) Pago por derecho de trámite indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.
c) Aprobar el examen de conocimientos previo registro en el Sistema Nacional de Conductores.
d) Aprobar el examen de habilidades en la conducción para la categoría, previo registro en el Sistema Nacional de Conductores.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Ventanilla del Área de Licencia de Conducir.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021890

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficina de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir - DRTC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-233312
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f) y g) del Art. 13 numeral 13.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir.	Decreto Supremo	007-2016	23/06/2016

Denominación del Servicio

"EVALUACION DE RECATEGORIZACION LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORIA III-C"

Código: SE16005448

Descripción del Servicio

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) Aprobar el examen de conocimientos y registrar en el Sistema Nacional de Conductores.
f) Aprobar el 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.- 1.- Contar con licencia de conducir de Clase A - Categoría III-a o III-b, con una antigüedad no menor de un año, o con licencia de conducir de
Clase A - Categoría II-b, con una antigüedad no menor de cuatro años.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00381 - 021890

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficina de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir - DRTC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a), b), c), d) e), f), g), h), i), j), k) y l), del Art. 14, numeral 14.5	Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias De Conducir	Decreto Supremo	007-2016	23/06/2016

Denominación del Servicio

"EVALUACION DE RECATEGORIZACION LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORIA III--B"

Código: SE16000847

Descripción del Servicio

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, 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) Aprobar el examen de conocimientos y registrar en el Sistema Nacional de Conductores.
f) Aprobar el examen de habilidades en la conducción para la categoría, y registrar en el Sistema Nacional de Conductores.
g) Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00381 – 021890
Transferencia:

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficina de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir - DRTC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-204076
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k) y l) del artículo 14°, numeral 14.4.	Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias De Conducir	Decreto Supremo	007-2016	23/06/2016

Denominación del Servicio

"EVALUACION DE RECATEGORIZACION LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORIA III-A"

Código: SE160057F0

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), 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) Aprobar el examen de conocimientos y registrar en el Sistema Nacional de Conductores.
f) Aprobar el examen de habilidades en la conducción para la categoría, y registrar en el Sistema Nacional de Conductores.
g) Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00381 – 021890

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficina de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir - DRTC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-233312
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k) y l) del artículo 14°, numeral 14.3.	Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias De Conducir	Decreto Supremo	007-2016	23/06/2016

Denominación del Servicio

"EVALUACION DE RECATEGORIZACION LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORIA II-B"

Código: SE16008EEB

Descripción del Servicio

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) Aprobar el examen de conocimientos y registrar en el Sistema Nacional de Conductores.
f) Aprobar el examen de habilidades en la conducción para la categoría, y registrar en el Sistema Nacional de Conductores.
g) Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00381 – 021890

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficina de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir - DRTC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-233312
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k) y l) del artículo 14°, numeral 14.2.	Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias De Conducir	Decreto Supremo	007-2016	23/06/2016

Denominación del Servicio

"EVALUACION DE RECATEGORIZACION LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORIA II-A"

Código: SE16000DFE

Descripción del Servicio

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) Aprobar el examen de conocimientos y registrar en el Sistema Nacional de Conductores.
f) Aprobar el examen de habilidades en la conducción para la categoría, y registrar en el Sistema Nacional de Conductores.
g) Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

1.- Contar con licencia de conducir de Clase A - Categoría I, con una antigüedad no menor de dos (02) años

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00381 – 021890

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficina de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir - DRTC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-233312
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k) y l) del artículo 14°, numeral 14.1	Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias De Conducir	Decreto Supremo	007-2016	23/06/2016

Denominación del Servicio

"EVALUACION PARA REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORÍA II-A, II-B,III-A, III-B y III-C"

Código: SE160029A6

Descripción del Servicio

El procedimiento administrativo consiste en evaluar y verificar la continuidad de las aptitudes físicas y sicológicas, capacidades cognoscitivas, así como de los conocimientos mínimos que deben poseer los conductores titulares de una licencia de conducir de clase A categoría II-a, II-b, III-a, III-b, III-c.

La vigencia es la siguiente:
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado.
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

A partir de los setenta (70) años de edad la revalidación de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:
- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- 1. Solicitud según formulario (AII-a, AII-b, AIII-a, AIII-b y AIII-c), indicando bajo declaración jurada:
a) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.
b) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre
2. Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
3. Aprobar el examen de conocimientos y registrar en el Sistema Nacional de Conductores.
4. Pago por derecho de tramitación, el cual se verificará a través del Sistema Nacional de Conductores, según número de Documento de Identidad consignado en el formulario de solicitud.

Notas:

1.- Se deben cumplir con los aspectos normativos establecidos en el literal a) del numeral 19-A-2 del artículo 19-A, del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por el Decreto Supremo Nº 007-2016-MTC, incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 020-2019-MTC, que modifica dicho Reglamento

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00381 – 021890

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficina de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área de Licencias de Conducir - DRTC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-233312
Anexo: SIN ANEXO
Correo: INFO@DRTCJUNIN.ORG.PE

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19-A.1, 19-A.2, y 24.A.3	Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias De Conducir	Decreto Supremo	007-2016	23/06/2016

Denominación del Servicio

"Participación de la autoridad regional en talleres participativos o audiencias públicas de competencia sectorial en minería, electricidad e hidrocarburos"

Código: SE16004948

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual un titular minero (persona natural o jurídica) solicita la participación de la autoridad regional en un evento (taller participativo o audiencia pública), para acompañar el desarrollo del mismo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas, señalando los datos del instrumento ambiental en evaluación

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Institucional
Atención Virtual: http://sisdore.regionjunin.gob.pe:4949/tramiteVirtualGRJ/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 546.80

Modalidad de pago

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 0381 - 021866
Transferencia:
Banco de la Nación. Cuenta Corriente Interbancaria N° 01838100038102186643

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM 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 - DREM : Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas - DREM

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 064-206502
Anexo: SIN ANEXO
Correo: rjunin@minem.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de actividades de hidrocarburos	Decreto Supremo	012-2008-EM	20/02/2008
11	Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero	Decreto Supremo	028-2008-EM	27/05/2008
3	Lineamientos para la Participación Ciudadana en las Actividades Eléctricas	Otros	223-2010-MEM/DM	26/05/2010
40	Lineamientos para la Participación Ciudadana en las Actividades de Hidrocarburos	Otros	571-2008-MEM/DM	16/12/2008
4	Normas que regulan el Proceso de Participación Ciudadana en el Subsector Minero	Otros	304-2008-MEM/DM	26/06/2008

Denominación del Servicio

"EVALUACION DE CANJE DE LA LICENCIA DE CONDUCIR OTOGADO EN OTRO PAIS"

Código: SE1600A969

Descripción del Servicio

Procedimiento Administrativo mediante el cual se reconoce una licencia de conducir otorgada en otro país, a través de un proceso de evaluación médica, sicológica y de conocimientos, para acreditar la aptitud del administrado en la conducción de un vehículo automotor, otorgándose una licencia de la clase y categoría equivalente a la establecida en el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-
2016- MTC, siempre que la licencia de conducir expedida en otro país esté vigente.

No está sujeta a renovación, pero tiene un periodo de vigencia a la equivalencia de la licencia otorgada de acuerdo al siguiente detalle:
- Para la licencia de conducir Clase A Categoría I: Diez (10) años contados desde la fecha de su emisión, salvo que el solicitante, en los últimos diez (10) años haya sido sancionado con inhabilitación temporal por infracción a las disposiciones establecidas en el TUO del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo Nº 016-
2009-MTC, en cuyo caso tendrá una vigencia de cinco (05) años.
- Para las licencias profesionales (AII y AIII): La vigencia de la licencia es la siguiente:
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando
haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

Requisitos

1.- 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) Aprobar el examen de conocimientos según la clase y categoría de la licencia de conducir materia de canje, y registrar en el Sistema Nacional de Conductores, no siendo exigible para los ciudadanos de países que hayan celebrado con el Perú Acuerdos Internacionales sobre reconocimiento recíproco y canje de licencias de conducir
c) Indicar el día de pago y número de constancia de pago.
2. Certificado emitido por la autoridad competente que expidió la licencia materia de canje o la Oficina Consular o Embajada de dicho país en el Perú, acreditando su autenticidad con la indicación de la clase de vehículos que autoriza a conducir.
3. Una fotografía tamaño pasaporte.

Notas:

1.- Cumplir con los aspectos normativos establecidos en el Artículo 30 del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, modificado por Decreto Supremo Nº 026-2016-MTC

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Sede Institucional

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación Cuenta Corriente Nº 00381 – 021890

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Área de Licencias de Conducir - DRTC

Teléfono: 064-233312
Anexo: SIN ANEXO
Correo: info@drtcjunin.org.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), e) y f) del artículo 30°	Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias De Conducir	Decreto Supremo	007-2016	23/06/2016

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

RESTAURANTES

DECLARACIÓN JURADA

FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN

N° DE REGISTRO: _____

FORMULARIO N° 011

1. INFORMACION DEL ESTABLECIMIENTO:

01 RAZÓN SOCIAL				
02 NOMBRES Y APELLIDOS				
03 NOMBRE COMERCIAL		**04** N° RUC		
05 DOMICILIO EMPRESA				
06 NUMERO		**07** INTERIOR		**08** LOCALIDAD
09 DOMICILIO ESTABLECIMIENTO				
10 NUMERO		**11** INTERIOR		**12** LOCALIDAD
13 REGION		**14** PROVINCIA		
15 DISTRITO		**16** UBICACIÓN GEOGRÁFICA		
17 TELÉFONO		**18** FAX		
19 E-MAIL		**20** WEB		
21 REPRESENTANTE LEGAL		**22** DOCUMENTO IDENTIDAD		
23 FECHA DE INICIO DE OPERACIONES		**24** N° LIC.FUNCIONAMIENTO		**25** FECHA EXPEDICIÓN

2. CONDICIONES MINIMAS DEL SERVICIO

	SI	NO
26 CUENTA CON LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO		
27 BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL LOCAL		
28 BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN MOBILIARIO		
29 BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN DE EQUIPOS		
30 ÓPTIMAS CONDICIONES DE HIGIENE		
31 CUMPLE CON LAS NORMAS DE SEGURIDAD VIGENTES		

3. CALIDAD EN LA PREPARACION DE COMIDAS Y BEBIDAS

	SI	NO
32 UTILIZA ALIMENTOS O INGREDIENTES IDÓNEOS		
33 UTILIZA ALIMENTOS EN BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN		
34 CUENTA CON CARTA O MENÚ		
35 LOS PLATOS SON ELABORADOS CON INGREDIENTES QUE SE INDICAN EN LA CARTA O MENÚ		
36 CUMPLE CON LAS DEMÁS DISPOSICIONES MUNICIPALES CORRESPONDIENTES		

La presente tiene el carácter de Declaración Jurada de acuerdo a lo establecido en los artículos 6° y 7° del D.S. 025-2004-MINCETUR, Reglamento de Restaurantes vigente, manifestando que los datos señalados expresan la verdad y que conozco las sanciones administrativas y penales a que habrá lugar en caso de falsedad.

NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO

FECHA

PERÚ | REGIÓN JUNÍN ¡Trabajando con la fuerza del pueblo! | DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN JUNÍN

FORMULARIO DIREPRO - JUNÍN N° 001 (PA-001)

SOLICITUD PARA OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA –AMYPE (INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS, INVESTIGACIÓN Y CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES)

Señor
DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - JUNÍN

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita:

☐ Otorgamiento ☐ Renovación

de autorización de Acuicultura de la Micro y Pequeña Empresa (AMYPE) para

☐ Actividad acuícola ☐ Centro de producción de semilla ☐ Cultivo de peces ornamentales

para lo cual se detalla la siguiente información:

Nota importante:

En el caso de otorgamiento: debe contar con Certificación Ambiental Aprobatoria de la Declaración de Impacto Ambiental - DIA.
En el caso de renovación: debe contar con Certificación Ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental - DIA actualizado.
Para el caso de introducción de especies: debe contar con Certificación Ambiental del Estudio de Impacto Ambiental - EIA-sd.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)					
Persona Natural	DNI:			RUC:	
	Carné de Extranjería:			Nacionalidad:	
Apellido Paterno:				Apellido Materno:	
Nombres:					
Persona Jurídica	RUC:				
Razón Social de la Empresa:					
Datos de publicidad registral de la empresa				N° de Partida:	
Zona Registral SUNARP:				Asiento:	
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:				
Distrito:	Provincia:			Departamento:	
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo:				Celular:	
Correo electrónico:					
Representante Legal				☐ Persona Natural	☐ Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:		Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:			
Nombres:					
Representación de la Persona Jurídica:				**Representación de la Persona natural:**	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:				☐ Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:					
N° de Partida:					
Asiento:					

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
2.1 Para el caso de otorgamiento	
Del área de cultivo.	
Área (hectáreas):	Especie(s) a cultivar:
Zona:	Distrito:
Provincia:	Departamento:

PARA AUTORIZACIÓN: COORDENADAS GEOGRÁFICAS (DATUM WGS 84)

Punto	Latitud Sur	Longitud Oeste
A)		

Resolución de Certificación Ambiental	
N°	Fecha de emisión:
2.2 Para el caso de renovación	
Resolución de autorización a renovar (vigente)	
N°	Fecha de emisión:
Resolución de Certificación Ambiental (actualizado cuando corresponda)	
N°	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.	
	En caso de arrendatario o posesionario del predio de propiedad privada, adjuntar la información sustentatoria.
	En caso de investigación, indicará en la solicitud el formulario de reserva de área correspondiente y acompañará el Proyecto de

IV. DECLARACIÓN JURADA
Manifiesto con carácter de declaración jurada:
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE
NOMBRES Y APELLIDOS:
FIRMA
DNI / Carné de Extranjería Nº
FECHA :

MODELO DE CONTRATO DE TRABAJO

Conste por el presente documento, que se suscribe por triplicado con igual tenor y valor, el contrato de trabajo a tiempo parcial, que al amparo del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 728, Decreto Supremo Nº 003-97-TR, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y normas complementarias, que celebran de una parte .....[(1)], con R.U.C. Nº …… y domicilio real en....., debidamente representada por el señor ……[(2)], con D.N.I Nº....., a quien en adelante se le denominará **EL EMPLEADOR**, y de la otra parte, don(ña) ……, con D.N.I. Nº ……, domiciliado en ……., a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

1.- EL EMPLEADOR es una ……, cuyo objeto social es…..……..y que ha sido debidamente autorizada por……, de fecha ……., emitida por…….., que requiere de los servicios del **TRABAJADOR** en forma ……..[(3)],para…… ……[(4)].

2.- Por el presente contrato, **EL TRABAJADOR** se obliga a prestar sus servicios al **EMPLEADOR** para realizar las siguientes actividades:……..... ……, debiendo someterse al cumplimiento estricto de la labor, para la cual ha sido contratado, bajo las directivas de sus jefes o instructores, y las que se impartan por necesidades del servicio en ejercicio de las facultades de administración y dirección de la empresa, de conformidad con el artículo 9º del Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo Nº 003-97-TR.

3.- En contraprestación a los servicios del **TRABAJADOR**, el **EMPLEADOR** se obliga a pagar una remuneración ……..[(5)] de (.....). Igualmente se obliga a facilitar al trabajador los materiales necesarios para que desarrolle sus actividades, y a otorgarle los beneficios que por ley, pacto o costumbre tuvieran los trabajadores del centro de trabajo contratados a plazo indeterminado.

4. EL TRABAJADOR deberá prestar sus servicios en el siguiente horario: de.....a ……(días), de……. a ……(horas), teniendo un refrigerio de ……. (minutos), que será tomado de …….a.....[(6)]

(1) Nombre o razón social del empleador
(2) Nombre y cargo de representante
(3) En forma temporal, accidental o para obra o servicio
(4) Señalar la modalidad del contrato y las causas determinantes de la contratación
(5) mensual, quincenal, semanal
(6) el horario de trabajo debe no debe ser mayor a 4 horas diarias

5.- EL EMPLEADOR, se obliga a inscribir al **TRABAJADOR** en el Libro de Planillas de Remuneraciones, así como poner a conocimiento de la Autoridad Administrativa de Trabajo el presente contrato, para su conocimiento y registro, en cumplimiento de lo dispuesto por artículo 73º del Texto Único ordenado del Decreto Legislativo Nº 728, Ley de Productividad y Competitividad laboral, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 003-97-TR.

6.- Queda entendido que **EL EMPLEADOR** no está obligado a dar aviso alguno adicional referente al término del presente contrato, operando su extinción en la fecha de su vencimiento, conforme a la cláusula tercera, oportunidad en la cual se abonará al **TRABAJADOR** los beneficios sociales, que le pudieran corresponder de acuerdo a Ley.

7.- En todo lo no previsto por el presente contrato, se estará a las disposiciones laborales que regulan los contratos de trabajo sujeto a modalidad, contenidos en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 728 aprobado por el Decreto Supremo Nº 003-97-TR, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

8.- Las partes contratantes renuncian expresamente al fuero judicial de sus domicilios y se someten a la jurisdicción de los jueces de …….para resolver cualquier controversia que el cumplimiento del presente contrato pudiera originar.

Firmado en.....a los (días) del (mes)de 200……

EMPLEADOR **TRABAJADOR**

MODELO DE CONTRATO DE TRABAJO

Conste por el presente documento, que se suscribe por triplicado con igual tenor y valor, el contrato de trabajo a tiempo parcial, que al amparo del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 728, Decreto Supremo Nº 003-97-TR, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y normas complementarias, que celebran de una parte .....[(1)], con R.U.C. Nº …… y domicilio real en....., debidamente representada por el señor ……[(2)], con D.N.I Nº....., a quien en adelante se le denominará **EL EMPLEADOR**, y de la otra parte, don(ña) ……, con D.N.I. Nº ……, domiciliado en ……., a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

1.- EL EMPLEADOR es una ……, cuyo objeto social es…..……..y que ha sido debidamente autorizada por……, de fecha ……., emitida por…….., que requiere de los servicios del **TRABAJADOR** en forma ……..[(3)],para…… ……[(4)].

2.- Por el presente contrato, **EL TRABAJADOR** se obliga a prestar sus servicios al **EMPLEADOR** para realizar las siguientes actividades:……..... ……, debiendo someterse al cumplimiento estricto de la labor, para la cual ha sido contratado, bajo las directivas de sus jefes o instructores, y las que se impartan por necesidades del servicio en ejercicio de las facultades de administración y dirección de la empresa, de conformidad con el artículo 9º del Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo Nº 003-97-TR.

3.- En contraprestación a los servicios del **TRABAJADOR**, el **EMPLEADOR** se obliga a pagar una remuneración ……..[(5)] de (.....). Igualmente se obliga a facilitar al trabajador los materiales necesarios para que desarrolle sus actividades, y a otorgarle los beneficios que por ley, pacto o costumbre tuvieran los trabajadores del centro de trabajo contratados a plazo indeterminado.

4. EL TRABAJADOR deberá prestar sus servicios en el siguiente horario: de.....a ……(días), de……. a ……(horas), teniendo un refrigerio de ……. (minutos), que será tomado de …….a.....[(6)]

(1) Nombre o razón social del empleador
(2) Nombre y cargo de representante
(3) En forma temporal, accidental o para obra o servicio
(4) Señalar la modalidad del contrato y las causas determinantes de la contratación
(5) mensual, quincenal, semanal
(6) el horario de trabajo debe no debe ser mayor a 4 horas diarias

5.- EL EMPLEADOR, se obliga a inscribir al **TRABAJADOR** en el Libro de Planillas de Remuneraciones, así como poner a conocimiento de la Autoridad Administrativa de Trabajo el presente contrato, para su conocimiento y registro, en cumplimiento de lo dispuesto por artículo 73º del Texto Único ordenado del Decreto Legislativo Nº 728, Ley de Productividad y Competitividad laboral, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 003-97-TR.

6.- Queda entendido que **EL EMPLEADOR** no está obligado a dar aviso alguno adicional referente al término del presente contrato, operando su extinción en la fecha de su vencimiento, conforme a la cláusula tercera, oportunidad en la cual se abonará al **TRABAJADOR** los beneficios sociales, que le pudieran corresponder de acuerdo a Ley.

7.- En todo lo no previsto por el presente contrato, se estará a las disposiciones laborales que regulan los contratos de trabajo sujeto a modalidad, contenidos en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 728 aprobado por el Decreto Supremo Nº 003-97-TR, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

8.- Las partes contratantes renuncian expresamente al fuero judicial de sus domicilios y se someten a la jurisdicción de los jueces de …….para resolver cualquier controversia que el cumplimiento del presente contrato pudiera originar.

Firmado en.....a los (días) del (mes)de 200……

EMPLEADOR **TRABAJADOR**

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

ANEXO N° 1

AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO

DECLARACIÓN JURADA

☐ **PUNTO DE VENTA (2)**
☐ **INSCRIPCIÓN**
☐ **ACTUALIZACIÓN**

1.- INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

1 Razón Social(Persona Jurídica)
2 Nombres y Apellidos(Persona Natural)
3 Nombre Comercial
4 Domicilio
5 N°
6 Interior
7 Región
8 Localidad
9 Distrito
10 Provincia
11 Dirección del Establecimiento
12 Número
13 Interior
14 Localidad
15 Distrito
16 Provincia
17 Región
18 N° de RUC
19 Capital Social
20 Página Web
21 e-mail
22 Teléfono
23 Representante Legal
24 Docum. Identidad
25 Fecha de inicio de operaciones
26 Nº Lic. Funcionamiento
27 Fecha Expedición

2.- MIEMBROS DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA (De ser el caso)

1.-
2.-
3.-

3.- CLASIFICACIÓN (1)

28 Mayorista ☐
29 Minorista ☐
30 Operador de Turismo ☐

4.- TIPO DE TURISMO

		SI	NO
31	Turismo Receptivo	☐	☐
32	Turismo Emisor	☐	☐
33	Turismo Interno	☐	☐

5.- MODALIDAD DE TURISMO

		SI	NO
34	Turismo de Aventura	☐	☐
35	Turismo Ecológico	☐	☐
36	Turismo Rural y/o vivencial	☐	☐
37	Turismo Místico	☐	☐
38	Otros (Especificar)		

7.- REQUISITOS MINIMO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (art.11)

		SI	NO
39	Local de libre acceso al público, apropiado para atender al turista y dedicado a prestar el servicio de Agencia de Viajes y Turismo.	☐	
40	Área de atención en Centro Comercial, recepción de Establecimientos de Hospedaje o en Terminales Terrestre o Aéreos.	☐	☐
41	Local independizado de negocios colindantes.	☐	
42	Contar con equipo de computo	☐	
43	Contar con conexión a internet y correo electrónico	☐	
44	Contar con teléfono	☐	
45	Contar con impresora y escáner	☐	
46	Personal calificado para la atención al público.	☐	

8.- OPCIONALES

		SI	NO
47	Vehículo de Transporte Turístico propio	☐	☐
48	Otros Equipos		
49	Asociación de turismo a la que pertenece		

Calificación de calidad, sostenibilidad u otro reconocimiento especial que ostenta con referencia a su período de vigencia, de ser el caso;

Nº de Computadoras ☐ Nº de Trabajadores ☐

Total personal calificado ☐

La presente tiene el carácter de declaración Jurada de acuerdo a lo establecido en los artículos 9°, 10° y 11° del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo, aprobado por D.S. N° 004-2016-MINCETUR, manifestando que los datos señalados expresan la verdad y que conozco las sanciones administrativas y penales a que habrá lugar en caso de falsedad.

(1) Si su clasificación es Operador de Turismo, abstenerse de marcar Mayorista y Minorista.

(2) Sólo para los puntos de venta establecidos en el articulo 16° del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo, aprobado por D.S. N° 004-2016-MINCETUR.

FIRMA

FECHA

ANEXO N° 1, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL GUÍA DE TURISMO

FORMATO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE TURISMO DEL GOBIERNO REGIONAL Y DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Nombre y Apellidos

Número de RUC	Número de DNI	Carné de extranjería

Domicilio

Teléfono	Correo electrónico

Nombre del Instituto Superior o Centro de Formación Superior que expidió el Título de Guía de Turismo

Idioma (s)		Otros (especifique)		
Inglés				
Francés				
Portugués				
Alemán				

Nombre de la asociación representativa a la que está afiliado	
Firma	Fecha

ANEXO 14

DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE

A) PERSONA NATURAL:

El que suscribe, _____ (nombre completo del titular), con D.N.I. (C.E) N° _____ y con domicilio real en _____:

B) PERSONA JURÍDICA:

_____(Denominación o Razón Social de la empresa), con R.U.C. N°_____ inscrita en la Partida N°_____ del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de _____ de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, con domicilio en _____, debidamente representado por _____(nombre completo del representante), Identificado con D.N.I. N° _____conforme consta en el Asiento N° _____ de la Partida N°_____ del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de _____ de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos- SUNARP:

DECLARO BAJO JURAMENTO, que la titularidad del establecimiento de hospedaje "xxxxxxxxxxx", clasificado y/o categorizado como xxxxxxxxxxxxxxxx, con Certificado N° de Registro xxxxx, ubicado enxxxxxxxxxxxx, distrito de xxxxxx, provincia de xxxxxxxx y departamento de xxxxxxxx, ha sido transferida a mi persona y/o a mi representada, en el marco de lo establecido en el artículo 22° del Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV y el artículo 42° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Finalmente, me someto a las verificaciones que disponga el Órgano Competente para corroborar la veracidad del contenido de la presente declaración jurada.

_____

(FIRMA DEL DECLARANTE/REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA)

DNI:

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

ANEXO N° 1

ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE

DECLARACIÓN JURADA

☐ INSCRIPCIÓN
☐ ACTUALIZACIÓN ANUAL (1 y 2)
☐ MODIFICACIÓN

1.- INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

1	Razón Social (Personería Jurídica) o Apellidos y Nombres (Persona Natural)				
2	Nombre Comercial		3	N° de RUC	
4	Domicilio				
5	Número		6 Interior		7 Localidad
8	Departamento		9 Provincia		10 Distrito
11	Dirección del Establecimiento		12	Número	
13	Interior		14 Departamento		15 Provincia
16	Distrito		17 Teléfono		18 Fax
19	Página Web		20	e-mail	
21	Representante Legal		22	Docum. Identidad: DNI ☐ C.E. ☐	
23	Fecha inicio de operaciones		24 Nº Lic. Func.		25 Fecha Expedición

2.- REQUISITOS MINIMOS

A- REQUISITOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA: (Según articulo 5°, Norma Técnica A.30 Hospedaje del Numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones, del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE- Decreto Supremo N° 006-2014-VIVIENDA, 13/05/2014).

		CANTIDAD
26	N° de Habitaciones (mínimo 6)	☐
27	Ingreso diferenciado para huéspedes y personal de servicio	☐
28	N° de Pisos:	☐

		SI
29	Area de recepción y conserjeria	☐
30	El área de las habitaciones (incluyendo el área de closet y guardarropa) tiene como mínimo 6 m².	☐
31	El área total de los SS.HH, privados o comunes tienen como mínimo 2 m².	☐
32	Los servicios higiénicos: Cuentan con pisos y paredes de material impermeable, el revestimiento de la pared tiene una altura mínima de1.80 m.	☐
33	Contar con 1 ascensor a partir de cuatro (4) o mas pisos.	☐
34	La edificación guarda armonía con el entorno en el que se ubica.	☐
35	Accesibilidad para personas con discapacidad y de las persona adultas mayores, según norma A.120.	☐
36	Para el diseño de acceso y salidas de emergencias pasajes de circulación de personas, escaleras, sistemas contra incendios, etc., se ha tomado en cuenta la norma A. 130, Requisitos de Seguridad.	☐
37	Tabiquerías: Los muros y divisiones interiores, especialmente entre dormitorios, cumplen con los requisitos de seguridad del Reglamento de Edificaciones siendo incombustibles, higiénicos y de fácil limpieza, brindando condiciones de privacidad y de aislamiento acústico.	☐

B- REQUISITOS MÍNIMOS DE EQUIPAMIENTO

		SI
38	Teléfono de uso público (puede ser el teléfono fijo de recepción, celular, dependiendo la zona y para uso exclusivo del huésped.	☐
39	Botiquín de primeros auxilios, según especificaciones técnicas del Ministerio de Salud.	☐
40	Cuento con sistemas que permiten tener agua fría y caliente las veinticuatro (24) horas del día, el cual no es activado por el huésped.	☐

C- REQUISITOS MÍNIMOS DE SERVICIO

41	Se realiza limpieza diaria de habitaciones y todos los ambientes del establecimiento.	☐
42	Brindo el servicio de custodia de equipaje.	☐
43	El cambio de sabanas y toallas debe ser regular, (el huésped puede solicitar que no se cambien regularmente de acuerdo a criterios ambientales y otros).	☐

Declaro bajo juramento que los datos consignados son verdaderos y que conozco las sanciones administrativas y penales a que habrá lugar en caso de falsedad.
(Articulos 8° del Reglamento de Establecimientos de Hospedaje vigente, aprobado por D.S.Nº 001-2015-MINCETUR).

Firma del Representante Legal

Fecha

Información adicional: N° de personal ocupado ☐

1. Para el caso de los Establecimientos de Hospedaje con Declaración Jurada presentada antes de la entrada en vigencia del Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR, se debe entender que el plazo establecido en el articulo 8°, numeral8.3 de la referida norma es de forma anual, contado a partir del 10 de junio de cada año

2. Para el caso de los Establecimientos de Hospedaje con Declaración Jurada presentada a partir de la entrada en vigencia del Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR, se debe entender que el plazo establecido en el articulo 8°, numeral8.3 de la referida norma es de forma anual, contado a partir del día siguiente de la presentación de la Declaración Jurada

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

ANEXO N° 12

ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE

FORMATO PARA CLASIFICACIÓN COMO ALBERGUE

1.- INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

1	Razón Social (Personería Jurídica) o Apellidos y Nombres (Persona Natural)						
2	Nombre Comercial		3	N° de RUC			
4	Domicilio						
5	Dirección del Establecimiento				6	Número	
7	Interior		8	Localidad		9	Departamento
10	Provincia		11	Distrito		12	Telefono
13	Página Web		14	e-mail			
15	Representante Legal		16	Docum. Identidad:	DNI ☐ C.E. ☐		

2- REQUISITOS MÍNIMOS:

A- REQUISITOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA: (Según ANEXO 4 Norma Técnica A.30 Hospedaje del Numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones, del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE- Decreto Supremo N° 006-2014-VIVIENDA, 13/05/2014).

N° de Pisos: ☐

		SI
17	**Ingreso de huéspedes y del personal de servicio**.	☐
18	**Recepción**	☐
19	**Ambientes de estar**	☐
20	**Habitación** . Cantidad ☐	
21	**Servicios higiénicos** (para uso de los huéspedes, diferenciados por sexo con un lavatorio, un inodoro y una ducha por cada cuatro personas).	☐
22	**Comedor.**	☐
23	**Cocina.**	☐
24	**Servicios higiénicos públicos,** diferenciados por sexo y ubicados en el hall de recepción o en zonas adyacentes al mismo.	☐
25	**Ambiente separado para equipo de almacenamiento de agua potable.**	☐
26	**Servicio de teléfono para uso público.**	☐

B- REQUISITOS MÍNIMOS DE EQUIPAMIENTO

		SI
34	**Internet.**	☐

C- REQUISITOS MÍNIMOS DE SERVICIO

34	**Limpieza diaria** de habitaciones y de todos los ambientes del Albergue.	☐
36	**Primeros Auxilios (Botiquín).** Según especificaciones técnicas del MINSA.	☐
37	**Cambio regular de sabanas y toallas,** (El huésped podrá solicitar que no se cambien regularmente de acuerdo a criterios ambientales u otros).	☐

En caso de requisito de internet u otros similares, se tendrá en cuenta la disponibilidad de la señal respectiva en el lugar donde se ubique el Albergue.

……...

Firma Representante Legal

Fecha:

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

ANEXO N° 10
ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE

FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOSTAL 1 o 2 ESTRELLAS

1.- INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

1	Razón Social (Personería Jurídica) o Apellidos y Nombres (Persona Natural)				
2	Nombre Comercial		3	N° de RUC	
4	Domicilio				
5	Dirección del Establecimiento		6	Número	
7	Interior		8	Localidad	9 Departamento
10	Provincia		11	Distrito	12 Telefono
13	Página Web		14	e-mail	
15	Representante Legal		16	Docum. Identidad:	DNI ☐ C.E. ☐

2- REQUISITOS MÍNIMOS:

A- REQUISITOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA: (Según ANEXO 3 Norma Técnica A.30 Hospedaje del Numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones, del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE- Decreto Supremo N° 006-2014-VIVIENDA, 13/05/2014).

N° de Pisos: ☐

		SI
17	**Ingreso de huéspedes y del personal de servicio**.	☐
18	**Recepción.**	☐

CATEGORIA: Solo marcar la que corresponda

2 ESTRELLAS ☐

		Cantidad
21	**N° de Habitaciones** (Mínimo 6)	☐
	- Simples, área mínima 9 m²	☐
	- Dobles, área mínima 12 m²	☐

Adjuntar documento en el que aparezca el detalle de cada habitación y baño con sus medidas correspondientes.

1 ESTRELLA ☐

		Cantidad
22	**N° de Habitaciones** (Mínimo 6)	☐
	- Simples, área mínima 8 m²	☐
	- Dobles, área mínima 11 m²	☐

Adjuntar documento en el que aparezca el detalle de cada habitación y baño con sus medidas correspondientes.

		SI
23	**Servicios higiénicos** (dentro de la habitación).	☐
24	**Tipo**: 1 baño privado (con lavatorio, inodoro y ducha), área mínima de 3 m².	☐
25	**Closet o guardarropa** (dentro de la habitación).	☐
26	**Agua fría y caliente** en los servicios higiénicos de las habitaciones.	☐
27	**Sistemas de ventilación y/o de climatización.**	☐
27	**Ascensor** de uso público a partir de 4 plantas (excluyendo sótano o semisótano).	☐
28	**Servicio higiénico de uso público** (diferenciados por sexo).	☐
29	**Servicio de teléfono para uso público.**	☐
30	**Ambiente separado para equipo de almacenamiento de agua potable.**	☐

C- REQUISITOS MÍNIMOS DE SERVICIO

34	**Limpieza diaria** de habitaciones y de todos los ambientes del Hostal.	☐
35	**Servicio de custodia de equipaje.**	☐
36	**Primeros Auxilios (Botiquín).** Según especificaciones técnicas del MINSA.	☐
37	**Cambio regular de sabanas y toallas** (El huésped podrá solicitar que no se cambien regularmente de acuerdo a criterios ambientales u otros).	☐

……..

Firma Representante Legal

Fecha:

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

ANEXO N° 11

ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE

FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOSTAL 3 ESTRELLAS

1.- INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

1	Razón Social (Personería Jurídica) o Apellidos y Nombres (Persona Natural)				
2	Nombre Comercial		3	N° de RUC	
4	Domicilio				
5	Dirección del Establecimiento		6	Número	
7	Interior		8	Localidad	9 Departamento
10	Provincia		11	Distrito	12 Telefono
13	Página Web		14	e-mail	
15	Representante Legal		16	Docum. Identidad:	DNI ☐ C.E. ☐

2- REQUISITOS MÍNIMOS:

A- REQUISITOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA: (Según ANEXO 3 Norma Técnica A.30 Hospedaje del Numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones, del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE- Decreto Supremo N° 006-2014-VIVIENDA, 13/05/2014).

N° de Pisos: ☐

		SI
17	**Ingreso de huéspedes y del personal de servicio**.	☐
18	**Recepción.**	☐
19	**Cocina.**	☐
20	**Cafetería.**	☐

		Cantidad
22	**N° de Habitaciones** (Mínimo 10)	☐
	- Simples, área mínima 11 m²	☐
	- Dobles, área mínima 14 m²	☐

Adjuntar documento en el que aparezca el detalle de cada habitación y baño con sus medidas correspondientes.

23	**Closet o guardarropa** (dentro de la habitación).	☐
24	**Servicios higiénicos** (dentro de la habitación).	☐
25	**Tipo**: 1 baño privado (con lavatorio, inodoro y ducha), área mínima de 4 m².	☐
26	**Agua fría y caliente.**	☐
27	**Sistemas de ventilación y/o de climatización.**	☐
28	**Ascensor** de uso público a partir de 4 plantas (excluyendo sótano o semisótano).	☐
29	**Servicio higiénico de uso público** (diferenciados por sexo).	☐
30	**Servicio de teléfono para uso público.**	☐
31	**Ambiente** separado para equipo de almacenamiento de agua potable.	☐

B- REQUISITOS MÍNIMOS DE EQUIPAMIENTO

32	**Internet.**	☐
33	**Caja fuerte en recepción.**	☐
34	**Televisor** en habitación.	☐

C- REQUISITOS MÍNIMOS DE SERVICIO

35	**Limpieza diaria** de habitaciones y de todos los ambientes del Hostal.	☐
36	**Servicio de custodia de equipaje.**	☐
37	**Primeros Auxilios (Botiquín).** Según especificaciones técnicas del MINSA.	☐
38	**Cambio regular de sábanas y toallas** (El huésped podrá solicitar que no se cambien regularmente de acuerdo a criterios ambientales u otros).	☐

D- REQUISITOS MÍNIMOS DE PERSONAL

39	**Personal calificado** (Definición contenida en el Reglamento).	☐
40	**Personal uniformado las 24 horas**	☐

En caso de requisitos de televisor, internet u otros similares, se tendrá en cuenta la disponibilidad de la señal respectiva en el lugar donde se ubique el Hostal.

……..

Firma Representante Legal

Fecha:

ANEXO A

REGISTRO DE CASAS PARTICULARES Y CENTROS EDUCATIVOS AUTORIZADOS A OFRECER SERVICIO DE ALOJAMIENTO

I. FECHA DE INSCRIPCION..... Nº DE REGISTRO.....

II. IDENTIFICACIÓN DE LA CASA O DE LA UNIVERSIDAD O NSTITUTO SUPERIOR

Nombre del Titular o Jefe de Familia Responsable

Universidad o Instituto Superior

Dirección (Jr. Av. Calle Nº)

Distrito: Provincia: Región:

Teléfono ----------

III. NUMERO DE HABITACIONES DISPONIBLES

Tipo	Con baño Privado	Con baño Colectivo
Simples		
Dobles		
Triples		
Cuádruples		
Otras		

IV. OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

V. OBSERVACIONES

……. …..……

o Subregional de Industria y Turismo
o del representante del -CTAR-

Firma (y sello) del Titular Centro Educativo

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

ANEXO N° 7

ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE

FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE APART- HOTEL 3 ESTRELLAS

1.- INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

1	Razón Social (Personería Jurídica) o Apellidos y Nombres (Persona Natural)				
2	Nombre Comercial		3	N° de RUC	
4	Domicilio				
5	Dirección del Establecimiento		6	Número	
7	Interior		8	Localidad	9 Departamento
10	Provincia		11	Distrito	12 Telefono
13	Página Web		14	e-mail	
15	Representante Legal		16	Docum. Identidad:	DNI / C.E.

2- REQUISITOS MÍNIMOS:

A- REQUISITOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA: (Según ANEXO 2 Norma Técnica A.30 Hospedaje del Numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones, del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE- Decreto Supremo N° 006-2014-VIVIENDA, 13/05/2014).

N° de Pisos: ____

		SI
17	**Ingreso de huéspedes** (Mínimo 1).	
18	**Recepción y Conserjería.**	
19	**Cocina.**	
20	**Cafetería.**	

		Cantidad
21	**N° de Departamentos (Mínimo 6)**, incluye dormitorio(s), sala, kitchenette, closet y servicios higiénicos.	
	- Departamento de un dormitorio integrado al kitchenette, área mínima 24 m².	
	- Departamento de un dormitorio(si el kitchenette y la sala están separados del dormitorio), área mínima 26 m²	
	- Departamento de dos dormitorios (un dormitorio integrado al kitchenette), área mínima 38 m².	
	- Departamento de dos dormitorios (si el kitchenette y la sala están separados de los dormitorios), área mínima 40 m².	

Adjuntar documento en el que aparezca el detalle de cada departamento y baño con sus medidas correspondientes.

22	**Servicios higiénicos para departamentos de un dormitorio** (1 baño privado con lavatorio, inodoro y ducha)área mínima de 3 m².	
23	**Servicios higiénicos para departamentos de dos dormitorios** (1 baño privado con lavatorio, inodoro y ducha) y 1 medio baño (con lavatorio e inodoro)área mínima de 3 m².	
24	**Closet o guardarropa**.	
25	**Agua fría y caliente** (en tina o ducha).	
26	**Sistema de comunicación telefónica** (en el departamento).	
27	**Ascensor** de uso público a partir de 4 plantas (excluyendo sótano o semisótano).	
28	**Alimentación eléctrica de emergencia para los ascensores**	
29	**Ascensor de servicio** distinto a los de uso publico a partir de 4 plantas (con parada en todos los pisos e incluyendo paradas en sótano o semisótano).	
30	**Estacionamiento** privado y cerrado, dentro o contiguo al local (porcentaje del 20 % del numero de departamentos).	

		SI
31	**Ambientes** separados para equipos de generación de energía eléctrica y almacenamiento de agua potable.	
32	**Servicio higiénico de uso público** (diferenciados por sexo).	
33	**Servicio de teléfono para uso público.**	
34	**Oficio(s).**	

B- REQUISITOS MÍNIMOS DE EQUIPAMIENTO

35	**Custodia de valores** (individual en el departamento o caja fuerte común).	
36	**Internet.**	
37	**Televisor** en habitación.	
38	**Teléfono con comunicación nacional e internacional** en habitación.	

C- REQUISITOS MÍNIMOS DE SERVICIO

39	**Limpieza diaria** de departamentos y de todos los ambientes del Apart Hotel.	
40	**Servicio de Lavado** y planchado (en el Apart hotel o a través de terceros).	
41	**Servicio de llamadas**, mensajes internos y contratación de taxis.	
42	**Servicio de custodia de equipaje.**	
43	**Primeros Auxilios (Botiquín).** Según especificaciones técnicas del MINSA.	
44	**Cambio regular de sabanas y toallas** diario y cada cambio del huésped. (El huésped podrá solicitar que no se cambien regularmente de acuerdo a criterios ambientales u otros.	

D- REQUISITOS MÍNIMOS DE PERSONAL

45	**Personal calificado** (Definición contenida en el Reglamento).	
46	**Personal uniformado las 24 horas.**	

En caso de requisitos de teléfono, televisor, internet u otros similares, se tendrá en cuenta la disponibilidad de la señal respectiva en el lugar donde se ubique el Apart-Hotel.

……..

Firma Representante Legal

Fecha:

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

ANEXO N° 8

ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE

FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE APART- HOTEL 4 ESTRELLAS

1.- INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

1	Razón Social (Personería Jurídica) o Apellidos y Nombres (Persona Natural)				
2	Nombre Comercial		3	N° de RUC	
4	Domicilio				
5	Dirección del Establecimiento		6	Número	
7	Interior		8	Localidad	9 Departamento
10	Provincia		11	Distrito	12 Telefono
13	Página Web		14	e-mail	
15	Representante Legal		16	Docum. Identidad:	DNI ☐ C.E. ☐

2- REQUISITOS MÍNIMOS:

A- REQUISITOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA: (Según ANEXO 2 Norma Técnica A.30 Hospedaje del Numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones, del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE- Decreto Supremo N° 006-2014-VIVIENDA, 13/05/2014).

N° de Pisos: ☐

		SI
17	**Ingreso de huéspedes** (Separado del ingreso de servicios) Mínimo 1.	☐
18	**Recepción y Conserjería.**	☐
19	**Cocina.**	☐
20	**Cafetería.**	☐

		Cantidad
21	**N° de Departamentos (Mínimo 6)**, incluye dormitorio(s), sala, kitchenette, closet y servicios higiénicos.	☐
	- Departamento de un dormitorio integrado al kitchenette, área mínima 26 m².	☐
	- Departamento de un dormitorio(si el kitchenette y la sala están separados del dormitorio), área mínima 28 m².	☐
	- Departamento de dos dormitorios (un dormitorio integrado al kitchenette), área mínima 42 m².	☐
	- Departamento de dos dormitorios (si el kitchenette y la sala están separados de los dormitorios), área mínima 44 m².	☐

Adjuntar documento en el que aparezca el detalle de cada departamento y baño con sus medidas correspondientes.

22	**Servicios higiénicos para departamentos de un dormitorio** (1 baño privado con lavatorio, inodoro y tina o ducha) área mínima de 4 m².	☐
23	**Servicios higiénicos para departamentos de dos dormitorios** (1 baño privado con lavatorio, inodoro y tina o ducha)y 1 medio baño (con lavatorio e inodoro) área mínima de 4 m².	☐
24	**Closet o guardarropa**.	☐
25	**Sistemas de ventilación y/o de climatización** en departamento.	☐
26	**Agua fría y caliente** (en tina o ducha y lavatorio).	☐
27	**Sistema de comunicación telefónica** (en el departamento).	☐
28	**Ascensor** de uso público a partir de 4 plantas (excluyendo sótano o semisótano)	☐
29	**Alimentación eléctrica de emergencia para los ascensores**	☐
30	Ascensor de servicio distinto a los de uso publico a partir de 4 plantas (con parada en todos los pisos e incluyendo paradas en sótano o semisótano).	☐

		SI
31	**Estacionamiento** privado y cerrado, dentro o contiguo al local (porcentaje del 25 % del numero de departamentos).	☐
32	**Ambientes** separados para equipos de generación de energía eléctrica y almacenamiento de agua potable.	☐
33	**Servicio higiénico de uso público** (diferenciados por sexo.	☐
34	**Servicio de teléfono para uso público.**	☐
37	**Zona de mantenimiento- Depósito.**	☐
38	**Oficio(s).**	☐

B- REQUISITOS MÍNIMOS DE EQUIPAMIENTO

39	**Custodia de valores** (individual en el departamento o caja fuerte común).	☐
40	**Internet.**	☐
42	**Televisor** en habitación.	☐
43	**Teléfono con comunicación nacional e internacional** en habitación.	☐

C- REQUISITOS MÍNIMOS DE SERVICIO

44	**Limpieza diaria** de departamentos y de todos los ambientes del Apart Hotel.	☐
45	**Servicio de Lavado** y planchado (en el Apart hotel o a través de terceros).	☐
46	**Servicio de llamadas**, mensajes internos y contratación de taxis.	☐
47	**Servicio de custodia de equipaje.**	☐
48	**Primeros auxilios** (en el Apart hotel o a través de terceros).	☐
49	**Cambio regular de sabanas y toallas** diario y cada cambio del huésped. (El huésped podrá solicitar que no se cambien regularmente de acuerdo a criterios ambientales u otros.	☐

D- REQUISITOS MÍNIMOS DE PERSONAL

50	**Personal calificado** (Definición contenida en el Reglamento).	☐
51	**Personal uniformado las 24 horas**	☐

En caso de requisitos de teléfono, televisor, internet u otros similares, se tendrá en cuenta la disponibilidad de la señal respectiva en el lugar donde se ubique el Apart-Hotel.

……..

Firma Representante Legal

Fecha:

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

ANEXO N° 9

ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE
FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE APART- HOTEL 5 ESTRELLAS

1.- INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

1	Razón Social (Personería Jurídica) o Apellidos y Nombres (Persona Natural)				
2	Nombre Comercial		3	N° de RUC	
4	Domicilio				
5	Dirección del Establecimiento		6	Número	
7	Interior		8	Localidad	9 Departamento
10	Provincia		11	Distrito	12 Telefono
13	Página Web		14	e-mail	
15	Representante Legal		16	Docum. Identidad:	DNI ☐ C.E. ☐

2- REQUISITOS MÍNIMOS:

A- REQUISITOS M'INIMOS DE INFRAESTRUCTURA: (Según ANEXO 2 Norma Técnica A.30 Hospedaje del Numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones, del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE- Decreto Supremo N° 006-2014-VIVIENDA, 13/05/2014).

N° de Pisos: ☐

		SI
17	**Ingreso de huéspedes** (Separado del ingreso de servicios) Mínimo 1.	☐
18	**Recepción y Conserjería**	☐
19	**Cocina**	☐
20	**Comedor**	☐

		Cantidad
21	**N° de Departamentos (Mínimo 6)**, incluye dormitorio(s), sala, kitchenette, closet y servicios higiénicos.	☐
	- Departamento de un dormitorio integrado al kitchenette, área mínima 28 m².	☐
	- Departamento de un dormitorio(si el kitchenette y la sala están separados del dormitorio), área mínima 32 m²	☐
	- Departamento de dos dormitorios (un dormitorio integrado al kitchenette), área mínima 46 m².	☐
	- Departamento de dos dormitorios (si el kitchenette y la sala están separados de los dormitorios), área mínima 50 m²	☐

Adjuntar documento en el que aparezca el detalle de cada departamento y baño con sus medidas correspondientes.

22	**Servicios higiénicos para departamentos de un dormitorio** 1 baño privado (con lavatorio, inodoro y tina o ducha) área mínima de 5 m².	☐
23	**Servicios higiénicos para departamentos de dos dormitorios** 2 baños privados (con lavatorio, inodoro y tina o ducha) área mínima de 5 m².	☐
24	**Closet o guardarropa** (dentro de la habitación).	☐
25	**Sistemas de ventilación y/o de climatización** en departamento.	☐
26	**Agua fría y caliente** (En tina o ducha y lavatorio).	☐
27	**Sistema de comunicación telefónica** (en el departamento).	☐
28	**Ascensor** de uso público a partir de 4 plantas (excluyendo sótano o semisótano).	☐
29	**Alimentación eléctrica de emergencia para los ascensores**	☐
30	Ascensor de servicio distinto a los de uso publico a partir de 4 plantas (con parada en todos los pisos e incluyendo paradas en sótano o semisótano).	☐

		SI
31	**Estacionamiento** privado y cerrado, dentro o contiguo al local (porcentaje del 30 % del numero de departamentos).	☐
32	**Ambientes** separados para equipos de generación de energía eléctrica y almacenamiento de agua potable.	☐
33	**Servicio higiénico de uso público** (diferenciados por sexo).	☐
34	**Servicio de teléfono para uso público.**	☐
37	**Zona de mantenimiento- Depósito.**	☐
38	**Oficio(s).**	☐

B- REQUISITOS MÍNIMOS DE EQUIPAMIENTO

39	**Custodia de valores** (individual en el departamento o caja fuerte común).	☐
40	**Internet.**	☐
42	**Televisor** en habitación.	☐
43	**Teléfono con comunicación nacional e internacional** en habitación.	☐

C- REQUISITOS MÍNIMOS DE SERVICIO

44	**Limpieza diaria** de departamentos y de todos los ambientes del Apart Hotel.	☐
45	**Servicio de Lavado** y planchado (en el Apart hotel o a través de terceros).	☐
46	**Servicio de llamadas**, mensajes internos y contratación de taxis.	☐
47	**Servicio de custodia de equipaje.**	☐
48	**Primeros auxilios** (en el Apart hotel o a través de terceros).	☐
49	**Cambio regular de sabanas y toallas** diario y cada cambio del huésped. (El huésped podrá solicitar que no se cambien regularmente de acuerdo a criterios ambientales u otros	☐

D- REQUISITOS MÍNIMOS DE PERSONAL

50	**Personal calificado** (Definición contenida en el Reglamento).	☐
51	**Personal uniformado las 24 horas**	☐

En caso de requisitos de teléfono, televisor, internet u otros similares, se tendrá en cuenta la disponibilidad de la señal respectiva en el lugar donde se ubique el Apart-Hotel.

……...
Firma Representante Legal

Fecha:

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

ANEXO N° 3
ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE

FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOTEL 1 o 2 ESTRELLAS

1.- INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

1	Razón Social (Personería Jurídica) o Apellidos y Nombres (Persona Natural)				
2	Nombre Comercial		3	N° de RUC	
4	Domicilio				
5	Dirección del Establecimiento		6	Número	
7	Interior		8	Localidad	9 Departamento
10	Provincia		11	Distrito	12 Telefono
13	Página Web		14	e-mail	
15	Representante Legal		16	Docum. Identidad:	DNI ☐ C.E. ☐

2- REQUISITOS MÍNIMOS:

A- REQUISITOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA: (Según ANEXO 1 Norma Técnica A.30 Hospedaje del Numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones, del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE- Decreto Supremo N° 006-2014-VIVIENDA, 13/05/2014).

N° de Pisos: ☐

		SI
17	**Ingreso de huéspedes**.	☐
18	**Recepción y Conserjería.**	☐
19	**Cocina.**	☐
20	**Cafetería.**	☐

CATEGORIA: Solo marcar la que corresponda

2 ESTRELLAS ☐

		Cantidad
21	**N° de Habitaciones** (Mínimo 20)	☐
	- Simples, área mínima 9 m²	☐
	- Dobles, área mínima 12 m²	☐

Adjuntar documento en el que aparezca el detalle de cada habitación y baño con sus medidas correspondientes.

1 ESTRELLA ☐

		Cantidad
22	**N° de Habitaciones** (Mínimo 20)	☐
	- Simples, área mínima 8 m²	☐
	- Dobles, área mínima 11 m²	☐

Adjuntar documento en el que aparezca el detalle de cada habitación y baño con sus medidas correspondientes.

		SI
23	**Servicios higiénicos** (dentro de la habitación).	☐
24	**Tipo**: 1 baño privado (con lavatorio, inodoro y ducha), Área mínima de 3 m²	☐
25	**Closet o guardarropa** (dentro de la habitación).	☐
26	**Agua fría y caliente** (Obligatorio para tina o ducha)	☐
27	**Ascensor** de uso público a partir de 4 plantas (excluyendo sótano o semisótano)	☐
28	**Ambientes** obligatorio solo equipo de almacenamiento de agua potable.	☐
29	**Servicio higiénico de uso público** (diferenciados por sexo, mínimo con 1 lavatorio y 1 inodoro).	☐
30	**Servicio de teléfono para uso público.**	☐

B- REQUISITOS MÍNIMOS DE EQUIPAMIENTO

31	**Internet.**	☐
32	**Televisor** en habitación.	☐
33	**Teléfono con comunicación nacional e internacional** en habitación.	☐

C- REQUISITOS MÍNIMOS DE SERVICIO

34	**Limpieza diaria** de habitaciones y de todos los ambientes del Hotel.	☐
35	**Servicio de custodia de equipaje.**	☐
36	**Primeros Auxilios (Botiquín).** Según especificaciones técnicas del MINSA.	☐
37	**Cambio regular de sabanas y toallas** diario y cada cambio del huésped (El huésped podrá solicitar que no se cambien regularmente de acuerdo a criterios ambientales u otros)	☐

En el caso de los requisitos de teléfono, televisor, internet u otros similares, se tendrá en cuenta la disponibilidad de la señal respectiva en el lugar donde se ubique el Hotel.

……..

Firma Representante Legal

Fecha:

ANEXO N° 4
ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE
FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOTEL 3 ESTRELLAS

1.- INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

1	Razón Social (Personería Jurídica) o Apellidos y Nombres (Persona Natural)				
2	Nombre Comercial		3	N° de RUC	
4	Domicilio				
5	Dirección del Establecimiento		6	Número	
7	Interior		8	Localidad	9 Departamento
10	Provincia		11	Distrito	12 Telefono
13	Página Web		14	e-mail	
15	Representante Legal		16	Docum. Identidad:	DNI ☐ C.E. ☐

2- REQUISITOS MÍNIMOS:

A- REQUISITOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA: (Según ANEXO 1 Norma Técnica A.30 Hospedaje del Numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones, del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE- Decreto Supremo N° 006-2014-VIVIENDA, 13/05/2014).

N° de Pisos: ☐

		SI
17	**Ingreso de huéspedes** (Para uso exclusivo de los huéspedes separado del Ingreso de Servicios) Mínimo 1.	☐
18	**Recepción y Conserjería.**	☐
19	**Cocina.**	☐
20	**Comedor.**	☐
21	**Bar.**	☐

		Cantidad
22	**N° de Habitaciones** (Mínimo 20)	☐
	- Simples, área mínima 11 m²	☐
	- Dobles, área mínima 14 m²	☐
	- Suite (Sala integrada al dormitorio), área mínima 24 m².	☐
	- Suite (Sala separada del dormitorio), área mínima 26 m².	☐

Adjuntar documento en el que aparezca el detalle de cada habitación y baño con sus medidas correspondientes.

23	**Servicios higiénicos** (dentro de la habitación).	☐
24	**Tipo**: 1 baño privado (con lavatorio, inodoro y ducha), área mínima de 3 m².	☐
25	**Closet o guardarropa** (dentro de la habitación).	☐
26	**Sistemas de ventilación y/o de climatización** (en la habitación).	☐
27	**Agua fría y caliente** (Obligatorio para tina o ducha).	☐
28	**Sistema de comunicación telefónica** (En habitación).	☐
29	**Ascensor** de uso público a partir de 4 plantas (excluyendo sótano o semisótano).	☐
30	**Alimentación eléctrica de emergencia para los ascensores**	☐
31	**Estacionamiento** privado y cerrado, (porcentaje del 20 % del numero de habitaciones).	☐
32	**Ambientes** separados para equipos de generación de energía eléctrica y almacenamiento de agua potable.	☐
33	**Servicio higiénico de uso público** (diferenciados por sexo, mínimo con 1 lavatorio y 1 inodoro).	☐
34	**Servicio de teléfono para uso público.**	☐
35	**Zona de mantenimiento- Deposito.**	☐
36	**Oficio(s).**	☐

B- REQUISITOS MÍNIMOS DE EQUIPAMIENTO

37	**Custodia de valores** (individual en la habitación o caja fuerte común).	☐
38	**Internet.**	☐
39	**Televisor** en habitación.	☐
40	**Teléfono con comunicación nacional e internacional** en habitación.	☐

C- REQUISITOS MÍNIMOS DE SERVICIO

41	**Limpieza diaria** de habitaciones y de todos los ambientes del Hotel.	☐
42	**Servicio de Lavado** y planchado (en el hotel o a través de terceros)	☐
43	**Servicio de llamadas**, mensajes internos y contratación de taxis.	☐
44	**Servicio de custodia de equipaje.**	☐
45	**Primeros Auxilios (Botiquín).** Según especificaciones técnicas del MINSA).	☐
46	**Cambio regular de sabanas y toallas** diario y cada cambio del huésped. (El huésped podrá solicitar que no se cambien regularmente de acuerdo a criterios ambientales u otros).	☐

D- REQUISITOS MÍNIMOS DE PERSONAL

47	**Personal calificado** (Definición contenida en el Reglamento).	☐
48	**Personal uniformado las 24 horas**	☐

En el caso de los requisitos de teléfono, televisor, internet u otros similares, se tendrá en cuenta la disponibilidad de la señal respectiva en el lugar donde se ubique el Hotel.

……..

Firma Representante Legal

Fecha:

ANEXO N° 5
ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE
FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOTEL 4 ESTRELLAS

1.- INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

1	Razón Social (Personería Jurídica) o Apellidos y Nombres (Persona Natural)				
2	Nombre Comercial		3	N° de RUC	
4	Domicilio				
5	Dirección del Establecimiento		6	Número	
7	Interior		8	Localidad	9 Departamento
10	Provincia		11	Distrito	12 Telefono
13	Página Web		14	e-mail	
15	Representante Legal		16	Docum. Identidad:	DNI ☐ C.E. ☐

2- REQUISITOS MÍNIMOS:

A- REQUISITOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA: (Según ANEXO 1 Norma Técnica A.30 Hospedaje del Numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones, del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE- Decreto Supremo N° 006-2014-VIVIENDA, 13/05/2014).

N° de Pisos: ☐

		SI
17	**Ingreso de huéspedes** (Para uso exclusivo de los huéspedes separado del Ingreso de Servicios) Mínimo 1.	☐
18	**Recepción y Conserjería**	☐
19	**Cocina**	☐
20	**Comedor**	☐
21	**Bar**	☐

		Cantidad
22	**N° de Habitaciones** (Mínimo30)	☐
	- Simples, área mínima 12 m²	☐
	- Dobles, área mínima 16 m²	☐
	- Suite (Sala integrada al dormitorio), área mínima 26 m².	☐
	- Suite (Sala separada del dormitorio), área mínima 28 m².	☐

Adjuntar documento en el que aparezca el detalle de cada habitación y baño con sus medidas correspondientes.

23	**Servicios higiénicos** (dentro de la habitación).	☐
24	**Tipo**: 1 baño privado (con lavatorio, inodoro y tina o ducha), área mínima de 4 m².	☐
25	**Closet o guardarropa** (dentro de la habitación).	☐
26	**Sistemas de ventilación y/o de climatización** (en habitación).	☐
27	**Agua fría y caliente** (obligatorio para tinas o duchas y lavatorios).	☐
28	**Sistema de comunicación telefónica** (en habitación y baño).	☐
29	**Ascensor** de uso público a partir de 4 plantas (excluyendo sótano o semisótano).	☐
30	Ascensor de servicio distinto a los de uso publico a partir de 4 plantas (con parada en todos los pisos e incluyendo paradas en sótano o semi-sótano).	☐
31	**Alimentación eléctrica de emergencia para los ascensores**	☐
32	**Estacionamiento** privado y cerrado, (porcentaje del 25 % del número de habitaciones).	☐

		SI
33	Estacionamiento frontal para vehículos en transito.	☐
34	**Ambientes** separados para equipos de generación de energía eléctrica y almacenamiento de agua potable.	☐
35	**Servicio higiénico de uso público** (diferenciados por sexo, mínimo con 1 lavatorio y 1 inodoro).	☐
36	**Servicio de teléfono para uso público.**	☐
37	**Zona de mantenimiento- Depósito.**	☐
38	**Oficio(s).**	☐

B- REQUISITOS MÍNIMOS DE EQUIPAMIENTO

39	**Custodia de valores** (individual en la habitación o caja fuerte común).	☐
40	**Internet.**	☐
41	**Frigobar** en Habitación.	☐
42	**Televisor** en habitación.	☐
43	**Teléfono con comunicación nacional e internacional** en habitación.	☐

C- REQUISITOS MÍNIMOS DE SERVICIO

44	**Limpieza diaria** de habitaciones y de todos los ambientes del Hotel.	☐
45	**Servicio de Lavado** y planchado (en el hotel o a través de terceros)	☐
46	**Servicio de llamadas**, mensajes internos y contratación de taxis.	☐
47	**Servicio de custodia de equipaje.**	☐
48	**Primeros auxilios** (en el hotel o a través de terceros).	☐
49	**Atención** en habitación (room service).	☐
50	**Cambio regular de sabanas y toallas** diario y cada cambio del huésped. (El huésped podrá solicitar que no se cambien regularmente de acuerdo a criterios ambientales u otros).	☐

D- REQUISITOS MÍNIMOS DE PERSONAL

51	**Personal calificado** (Definición contenida en el Reglamento).	☐
52	**Personal uniformado las 24 horas.**	☐

En el caso de los requisitos de teléfono, televisor, internet u otros similares, se tendrá en cuenta la disponibilidad de la señal respectiva en el lugar donde se ubique el Hotel.

……...

Firma Representante Legal

Fecha:

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

ANEXO N° 6
ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE
FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOTEL 5 ESTRELLAS

1.- INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

1	Razón Social (Personería Jurídica) o Apellidos y Nombres (Persona Natural)				
2	Nombre Comercial		3	N° de RUC	
4	Domicilio				
5	Dirección del Establecimiento		6	Número	
7	Interior		8	Localidad	9 Departamento
10	Provincia		11	Distrito	12 Telefono
13	Página Web		14	e-mail	
15	Representante Legal		16	Docum. Identidad:	DNI / C.E.

2- REQUISITOS MÍNIMOS:

A- REQUISITOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA: (Según ANEXO 1 Norma Técnica A.30 Hospedaje del Numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones, del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE- Decreto Supremo N° 006-2014-VIVIENDA, 13/05/2014).

N° de Pisos:

		SI
17	**Ingreso de huéspedes** (Para uso exclusivo de los huéspedes, separado del Ingreso de Servicios) Mínimo 1.	
18	**Recepción y Conserjería**	
19	**Cocina**	
20	**Comedor**	
21	**Bar**	

		Cantidad
22	**N° de Habitaciones** (Mínimo 40)	
	- Simples, área mínima 13 m²	
	- Dobles, área mínima 18 m²	
	- Suite (Sala integrada al dormitorio), área mínima 28 m².	
	- Suite (Sala separada del dormitorio), área mínima 32 m².	

Adjuntar documento en el que aparezca el detalle de cada habitación y baño con sus medidas correspondientes.

		SI
23	**Servicios higiénicos** (dentro de la habitación).	
24	**Tipo**: 1 baño privado (con lavatorio, inodoro y tina o ducha), área mínima de 5 m².	
25	**Closet o guardarropa** (dentro de la habitación).	
26	**Sistemas de ventilación y/o de climatización** (en habitación).	
27	**Agua fría y caliente** (Obligatorio para tinas o duchas y lavatorios).	
28	**Sistema de comunicación telefónica** (en habitación y baño).	
29	**Ascensor** de uso público a partir de 4 plantas (excluyendo sótano o semisótano).	
30	Ascensor de servicio distinto a los de uso publico a partir de 4 plantas (con parada en todos los pisos e incluyendo paradas en sótano o semisótano).	
31	**Alimentación eléctrica de emergencia para los ascensores**	
32	**Estacionamiento** privado y cerrado, (porcentaje del 30 % del numero de habitaciones).	
33	Estacionamiento frontal para vehículos en tránsito.	
34	**Ambientes** separados para equipos de generación de energía eléctrica y almacenamiento de agua potable.	
35	**Servicios higiénico de uso público** (diferenciados por sexo, mínimo con 1 lavatorio y 1 inodoro).	
36	**Servicio de teléfono para uso público.**	
37	**Zona de mantenimiento- Depósito.**	
38	**Oficio(s).**	

B- REQUISITOS MÍNIMOS DE EQUIPAMIENTO

39	**Custodia de valores** (individual en la habitación o caja fuerte común).	
40	**Internet.**	
41	**Frigobar** en Habitación.	
42	**Televisor** en habitación.	
43	**Teléfono con comunicación nacional e internacional** en habitación.	

C- REQUISITOS MÍNIMOS DE SERVICIO

44	**Limpieza diaria** de habitaciones y de todos los ambientes del Hotel.	
45	**Servicio de Lavado** y planchado (en el hotel o a través de terceros).	
46	**Servicio de llamadas**, mensajes internos y contratación de taxis.	
47	**Servicio de custodia de equipaje.**	
48	**Primeros auxilios** (en el hotel o a través de terceros).	
49	**Atención** en habitación (room service).	
50	**Cambio regular de sabanas y toallas** diario y cada cambio del huésped. (El huésped podrá solicitar que no se cambien regularmente de acuerdo a criterios ambientales u otros).	

D- REQUISITOS MÍNIMOS DE PERSONAL

51	**Personal calificado** (Definición contenida en el Reglamento).	
52	**Personal uniformado las 24 horas**	

En el caso de los requisitos de teléfono, televisor, internet u otros similares, se tendrá en cuenta la disponibilidad de la señal respectiva en el lugar donde se ubique el Hotel.

……..

Firma Representante Legal

Fecha:

ANEXO B

FORMATO DE SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TRABAJADORES DE CONSTRUCCIÓN CIVIL RETCC

Señor(a) Director(a) y/o Gerente(a) Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de la Región Junín:

Yo, _____ identificado (a) con DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte N°..... con domicilio para efectos del presente procedimiento en _____ del distrito de _____ provincia de _____ departamento de _____ ante usted me presento y digo:

De conformidad con lo previsto en el Reglamento del Registro Nacional de **Trabajadores de Construcción Civil - RETCC**, solicito a usted se proceda a la renovación de mi inscripción en el referido registro, el cual me habilita para el desarrollo de actividades de construcción civil; manifestando lo siguiente con carácter de declaración jurada (*marcar con un aspa "X" el espacio correspondiente*):

I. REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL RETCC:

a) Capacitación laboral y/o Certificación de competencias laborales

☐ Tengo capacitación laboral y/o certificación de competencias laborales en actividades de construcción civil; la misma que detallo a través del aplicativo informático.

Especificar _____ (Utilizar como referencia el Sub Anexo B. 2 en caso de certificación de competencias laborales o el Sub Anexo B-3 en caso de capacitación laboral)

Acompaño en físico la documentación de sustento: SI ☐ NO ☐

NOTA: El aplicativo informático recoge datos referidos a la institución de capacitación o de certificación, materia, duración de la capacitación, entre otros; por lo que se recomienda contar con la información pertinente que contribuya al llenado.

- En el caso de los certificados de competencias laborales, estos deben estar vigentes a la fecha de solicitud de renovación.

b) **Experiencia laboral**

Tengo experiencia laboral en actividades de construcción civil; habiéndome desempeñado en esta actividad en el periodo comprendido desde la obtención de la última inscripción en el Registro y la solicitud de renovación.

Acompaño en físico el/los certificado(s) de trabajo que acredita(n) lo anterior:

SI ☐ NO ☐

NOTA: El aplicativo informático recoge datos sobre el tiempo laborado en cada obra durante el periodo señalado, el puesto u ocupación desempeñado en tales obras (utilizando el Sub Anexo 9-2), entre otros; por lo que se recomienda contar con la información pertinente que contribuya al llenado.

c) Certificados de antecedentes

Adjunto a la presente solicitud los siguientes certificados:

☐ Antecedentes policiales.

☐ Antecedentes judiciales.

☐ Antecedentes penales.

INFORMACIÓN ADICIONAL PARA ACCEDER A SERVICIOS DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO:

a) Deseo acceder voluntariamente al Servicio Gratuito de Bolsa de Trabajo del Centro de Empleo:

El Centro de Empleo permite acceder, entre otros, al Servicio Gratuito de Bolsa de Trabajo que tiene como propósito brindar información de ofertas de empleo idóneas al perfil de cada persona.

NOTA: De ser afirmativa la respuesta, la Autoridad Administrativa de Trabajo ingresa la información requerida en el Sistema Informático del RETCC a fin de facilitar la intermediación laboral. Para tal efecto, el aplicativo informático recoge los datos referidos a ocupación, correo electrónico y/o teléfono de contacto, entre otros.

b) Deseo recibir de manera voluntaria información sobre el servicio de:

- Capacitación laboral SI ☐ NO ☐
- Certificación de Competencias Laborales SI ☐ NO ☐

NOTA: De ser así la Autoridad Administrativa de Trabajo deberá ingresar la información requerida en el aplicativo informático del RETCC a fin de que el solicitante conozca la información y procedimientos sobre capacitación laboral o evaluación y certificación de competencias laborales. Para tal efecto, el aplicativo informático recoge los datos referidos en la sección Experiencia Laboral del sistema, así como correo electrónico y/o teléfono de contacto, entre otros.

A efectos de acceder a los servicios de capacitación laboral y de certificación de competencias laborales, doy veracidad de contar la siguiente información que se detalla a continuación y que será consignada en el aplicativo informático:

1. Nivel Educativo: _____ (Ver Sub Anexo B-1)
2. Tiempo de experiencia total en el sector construcción.....*años*)....(*meses*)[2]
3. Tiempo de experiencia previa: .....(*años*).....(*meses*)[1]
4. Detallar experiencia laboral:

.....(puesto).....(ocupación) (*Ver Sub Anexo B-2*)[3]

5. De ser el caso, última capacitación recibida: _____ (*Ver Sub Anexo B-3*)

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y el artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

.....(*Ciudad*).....de.....de 20.....

FIRMA

HUELLA DIGITAL

D.N.I. N°.....

[1] Debe considerarse el tiempo en que realizó de manera efectiva labores relativas a la actividad de construcción.

[2] La información a consignar sobre la experiencia laboral se refiere al año previo a la fecha de renovación en el Registro. Debe considerarse el tiempo en que realizó de manera efectiva labores relativas a la actividad de construcción.

[3] A fin que el trabajador pueda participar en los procesos de certificación de competencias laborales, se requerirá como mínimo contar con un (1) año de experiencia laboral en un puesto u ocupación de manera previa a la fecha de renovación de inscripción en el Registro.

PARA SER LLENADO POR EL SERVIDOR O FUNCIONARIO COMPETENTE DE LA DIRECCIÓN O GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO:

a) Capacitación Laboral:

☐ Si adjunta documentación de sustento que obra en el expediente en físico (Número de Folios).

☐ No adjunta documentación.

b) Experiencia Laboral:

☐ Si adjunta certificado(s) de trabajo respecto de las obras en las que laboró en el periodo comprendido desde la obtención de la última inscripción y la solicitud de renovación (Número de Folios ---).

☐ No adjunta certificados de trabajo.

c) Certificados de antecedentes:

El solicitante adjunta los siguientes certificados:

☐ Antecedentes policiales

☐ Antecedentes judiciales

☐ Antecedentes penales

d) Fotografía:

Se realizó la captura de imagen (fotografía) del solicitante:

Si ☐ NO ☐

¡Trabajando con la fuerza del pueblo!

SOLICITO: Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo.

Señor (a):
Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

....., identificada
(Denominación o razón social)
con RUC N° ....., con domicilio real en .....,
(Indicar domicilio de la principal)[1]
teléfono ....., debidamente representada por .....,
en su calidad de..... con DNI N°.....; a usted me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del Decreto Supremo N° 005-2003-TR, que crea el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo, solicito la inscripción en el indicado Registro, como **AGENCIA PRIVADA DE EMPLEO.**

POR LO TANTO:

A usted, solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

Adjunto al presente:
1) Copia de la escritura pública de constitución y sus modificaciones, debidamente inscrita en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
2) Declaración jurada simple y escrita del domicilio actual de la Agencia Privada de Empleo.
3) Declaración jurada de no poseer antecedentes por condena penal vinculada con la trata de personas, tráfico de migrantes, trabajo forzoso, trabajo infantil, discriminación, estafa o falsificación.
4) Copia del Comprobante de Información Registrada de la SUNAT (RUC).
5) Copia del documento de identidad del representante legal de la Agencia Privada de Empleo.
6) Pago de la Tasa respectiva.

Huancayo, ... de ..... de 20.....

FIRMA DEL REPRESENTANTE

[1] *En caso de contar con más de un domicilio, detallar cada uno de ellos*

APROBACION DE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

SEÑOR SUB DIRECTOR DE REGISTROS GENERALES DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DE LIMA Y CALLAO.
S.S.D.

(1) .....con RUC Nº ..... con domicilio en (2)....., debidamente representada por ....., en calidad de ....., identificado con D.N.I. Nº ....., con mandato inscrito en el As: ....., de la Ficha ....., del Registro ....., de los Registros Públicos de ....., ante Ud. con el debido respeto me presento y expongo:

Que, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo Nº 039-91-TR, del 30.12.91, solicito a Ud. la Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo de la empresa ....., el mismo que consta de ..... Capítulos, ... artículos, y ..... hojas; para lo cual presento tres ejemplares para su respectiva aprobación.

POR TANTO:

Sírvase Ud. Señor Sub Director acceder a lo solicitado por estar sujeto a ley.

Lima, ... de.....del 200 .....

SELLO Y FIRMA

Adjunto:
- 3 ejemplares del Reglamento Interno de Trabajo
- Copia del RUC

(1) Nombre o razón social del empleador.
(2) Domicilio del centro de trabajo.

FORMATO E

SOLICITO: Registro de Captura y Esquila de Vicuñas.

SOLICITUD Nº _____ 2017-_____.-
Sr.
Director Regional de Agricultura Junín
Presente.-

Yo, ..., identificado con DNI Nº ....., en mi calidad de **Presidente** del CUSCSS de la Comunidad Campesina (...) de la Empresa Asociativa (...) denominado: ....., ubicado en el Anexo de ....., Distrito de ....., Provincia de ....., Región **Junin**, o del Representante Legal: ....., ante Ud. me presento y expongo lo siguiente:

Que, habiéndose realizado satisfactoriamente los trabajos de captura y esquila de vicuñas, me dirijo ante su despacho con la finalidad de solicitarle el Registro y las Hojas de Control de Captura y Esquila de Vicuñas respectivamente, del operativo del día .....del lugar/sitio denominado ....., en tal sentido adjunto los documentos pertinentes según el procedimiento administrativo señalado en el TUPA.

Por lo expuesto, solicitamos se sirva admitir nuestra petición, lo cual será en beneficio de nuestra Comunidad.

..... de .....de 2017

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA V° B° DIRECTOR JUNIN

Firma y Sello
Presidente del CUSCSS de la Comunidad Campesina
o Empresa Asociativa / Representante Legal

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN V° B° DIRECTOR DRA - JUNIN

ASESORÍA JURÍDICA V° B° DIRECTOR DRA - JUNIN

FORMATO D

SOLICITO: Autorización para la captura y esquila de vicuñas vivas.

SOLICITUD Nº _____ 2017-_____.-
Sr.
Director Regional de Agricultura Junín
Presente.-

Yo, ..., identificado con DNI Nº ....., en mi calidad de **Presidente** del CUSCSS de la Comunidad Campesina (...) de la Empresa Asociativa (....) denominado: ....., ubicado en el Anexo de ....., Distrito de ....., Provincia de ....., Región **Junín,** o del Representante Legal: ....., ante Ud. me presento y expongo lo siguiente:

Que, en cumplimiento al cronograma de captura y esquila de vicuñas del presente año, recurro ante su despacho con la finalidad de solicitarle la Autorización Técnica Administrativa para realizar el chaccu de vicuñas, para el día ..... de..... del 2017 en el lugar/sitio denominado..... de nuestra Comunidad (Empresa), así como el apoyo técnico para realizar esta actividad, la cual fue aprobada en asamblea general; en tal sentido adjunto los documentos pertinentes según el procedimiento administrativo señalado en el TUPA.

Asimismo, nos comprometemos ante su representada, nuestra activa participación activa con la mano de obra para la instalación del corral de captura (manga y embudo) y otros.

Por lo expuesto, solicitamos se sirva admitir nuestra petición, lo cual será en beneficio de nuestra Comunidad.

..... de 2017

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA V° B° DIRECTOR JUNIN

Firma y Selio
Presidente del CUSCSS de la Comunidad Campesina
o Empresa Asociativa / Representante Legal

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° DIRECTOR DRA - JUNIN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN V° B° DIRECTOR DRA - JUNIN

ASESORIA JURIDICA V° B° DIRECTOR DRA - JUNIN

FORMATO B

SOLICITO: Acreditación de Integrantes del Comité de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres.

SOLICITUD Nº _____ 2017-_____.-
Sr.
Director Regional de Agricultura Junin
Presente.-

Yo, ..., identificado con DNI Nº ....., en mi calidad de **Presidente** del CUSCSS (...)de la Comunidad Campesina (...) de la Empresa Asociativa (....) de origen comunal denominada ....., ubicado en el Anexo de ....., Distrito de ....., Provincia de ....., Región **Junín**, , ante Ud. me presento y expongo lo siguiente:

Que, habiéndose llevado a cabo las elecciones para conformar y/o constituir nuestro Comité de Uso Sustentable de Camélidos Sudamericanos Silvestres de nuestra comunidad en Asamblea General Extraordinaria, recurrimos ante su despacho con la finalidad de solicitarle la Acreditación de los Integrantes del Comité de Uso Sustentable de Camélidos Sudamericanos Silvestres:

- Presidente: ..... DNI Nº .....
- Vicepresidente: ..... DNI Nº .....
- Secretario : ..... DNI Nº .....
- Tesorero: ..... DNI Nº .....
- Fiscal: ..... DNI Nº .....
- Vocal: ..... DNI Nº .....
- Guardaparque 1: ..... DNIN° .....

Para lo cual adjunto los documentos pertinentes según el procedimiento administrativo señalado en el TUPA.

Por lo expuesto, solicito se sirva acceder nuestra solicitud.

..... 2017

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA V° B° DIRECTOR JUNIN

Firma y Sello
Presidente del CUSCSS, Comunidad Campesina
o Empresa Asociativa

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN V° B° DIRECTOR DRA - JUNIN

ASESORIA JURIDICA V° B° DIRECTOR DRA - JUNIN

FORMATO B

SOLICITO: Acreditación de Integrantes del Comité de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres.

SOLICITUD Nº _____ 2017-_____.-
Sr.
Director Regional de Agricultura Junin
Presente.-

Yo, ..., identificado con DNI Nº ....., en mi calidad de **Presidente** del CUSCSS (...)de la Comunidad Campesina (...) de la Empresa Asociativa (....) de origen comunal denominada ....., ubicado en el Anexo de ....., Distrito de ....., Provincia de ....., Región **Junín**, , ante Ud. me presento y expongo lo siguiente:

Que, habiéndose llevado a cabo las elecciones para conformar y/o constituir nuestro Comité de Uso Sustentable de Camélidos Sudamericanos Silvestres de nuestra comunidad en Asamblea General Extraordinaria, recurrimos ante su despacho con la finalidad de solicitarle la Acreditación de los Integrantes del Comité de Uso Sustentable de Camélidos Sudamericanos Silvestres:

- Presidente: ..... DNI Nº .....
- Vicepresidente: ..... DNI Nº .....
- Secretario : ..... DNI Nº .....
- Tesorero: ..... DNI Nº .....
- Fiscal: ..... DNI Nº .....
- Vocal: ..... DNI Nº .....
- Guardaparque 1: ..... DNIN° .....

Para lo cual adjunto los documentos pertinentes según el procedimiento administrativo señalado en el TUPA.

Por lo expuesto, solicito se sirva acceder nuestra solicitud.

..... 2017

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA V° B° DIRECTOR JUNIN

Firma y Sello
Presidente del CUSCSS, Comunidad Campesina
o Empresa Asociativa

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN V° B° DIRECTOR DRA - JUNIN

ASESORIA JURIDICA V° B° DIRECTOR DRA - JUNIN

7

DECLARACION JURADA QUE NO EXISTE LITIGIO PENDIENTE SOBRE LA PROPIEDAD Y/O POSESION DEL PREDIO

Por el presente documento, yo: ...., identificado con D.N.I. Nº....., domiciliado en ...., teléfono: .....: en mi calidad de Presidente del CUSCSS (....) de la Comunidad Campesina (....) de la Empresa Asociativa (....) de origen comunal denominada ..... ubicada en el Distrito de ....., Provincia de..... Región **Junín**, declaro bajo juramento ante la Dirección Regional de Agricultura Junín (DRA/J), **que a la fecha no existe litigio pendiente sobre la propiedad y/o posesión del predio sobre el cual se encuentra el recurso vicuña.**

Declaro que los datos consignados en el presente documento y los adjuntos al presente, expresan la verdad, siendo esta declaración confeccionada, sin omitir o falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

Por tanto, me someto a las consecuencias de orden jurídico - técnico administrativo por el incumplimiento, inexactitud o falsedad de lo enunciado.

Huancayo,..... de ..... de 201_

Firma

.....

Nombres y Apellidos

.....

.....

.....

DNI

.....

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA V° B° DIRECTOR - JUNIN -

OFICINA DE ADMINISTRACION V° B° DIRECTOR DRA - JUNIN

ASESORIA JURIDICA V° B° DIRECTOR DRA - JUNIN

FORMATO C

SOLICITO: Inscripción en el Cronograma de Captura y Esquila de Vicuñas.

SOLICITUD Nº _____ 2017-_____.-
Sr.
Director Regional de Agricultura Junín
Presente.-

Yo, ..., identificado con DNI Nº ....., en mi calidad de **Presidente** del CUSCSS de la Comunidad Campesina (...) de la Empresa Asociativa (....) denominado: ....., ubicado en el Anexo de ....., Distrito de ....., Provincia de ....., Región **Junín, o** del Representante Legal: ....., ante Ud. me presento y expongo lo siguiente:

Que, habiéndose aprobado en asamblea general la propuesta de programación de actividades de captura y esquila para el presente año, recurrimos ante su despacho con la finalidad de solicitarle la Inscripción en el Cronograma de Captura y Esquila - Campaña 2017, para el cual adjunto los documentos pertinentes según el procedimiento administrativo señalado en el TUPA.

Por lo expuesto, solicito se sirva admitir nuestra petición, lo cual será en beneficio de nuestra comunidad.

..... 2017

Firma y Sello
Presidente del CUSCSS de la Comunidad Campesina
o Empresa Asociativa/ Representante Legal

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA V°B° DIRECTOR JUNIN

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO V°B° DIRECTOR DRA - JUNIN

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN V°B° DIRECTOR DRA - JUNIN

ASESORÍA JURÍDICA V°B° DIRECTOR DRA - JUNIN

FORMATO F

SOLICITO: Acreditación como Productor de Alpacas y Llamas.

SOLICITUD Nº _____ 2017-_____.-
Sr.
Director **Regional de Agricultura Junín**
Presente.-

Yo, ..., identificado con DNI Nº ....., con domicilio en ...., ubicado en el Anexo de ....., Distrito de ....., Provincia de ....., Región **Junín**, ante Ud. me presento y expongo lo siguiente:

Que, siendo un productor en la crianza de alpacas (...) y llamas (...), en la zona de ....., desde el año ..... a la fecha, como consta en los trabajos que venimos desarrollando conjuntamente con la Unidad de Camélidos Sudamericanos de su representada y teniendo la necesidad de contar con un documento que acredita mi condición, solicito expedirme la **Acreditación como Productor de Alpacas y Llamas**, para cuyo efecto adjunto los documentos pertinentes según el procedimiento administrativo señalado en el TUPA.

Por lo expuesto, solicito se sirva acceder mi petición, por ser justicia que espero alcanzar.

..... de de2017

.....
Firma
.....
Nombres y Apellidos:
DNIN° .....

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA V° B° DIRECTOR JUNIN

OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO V° B° DIRECTOR DRA - JUNIN

OFICINA DE ADMINISTRACION V° B° DIRECTOR DRA - JUNIN

ASESORIA JURIDICA V° B° DIRECTOR DRA - JUNIN

FORMATO G

SOLICITO: Emisión de (del) Certificado (s) de Inscripción de Alpacas de los RGA.

SOLICITUD Nº _____ 2017-_____.-
Sr.
Director Regional de Agricultura Junin
Presente.-

Yo, ..., identificado con DNI Nº ....., con domicilio en ...., ubicado en el Anexo de ....., Distrito de ....., Provincia de ....., Región **Junín**, ante Ud. me presento y expongo lo siguiente:

Que, siendo necesario obtener los Certificados de Inscripción de Alpacas a los Registros Genealógicos de Alpacas – RGA, realizado por la Unidad de Camélidos Sudamericanos de vuestra representada, solicito expedirme ..... Tarjeta (s) en el siguiente detalle:

LIBRO LAI, LAP, LAD, LCP	Nº DE TARJETAS		CANTIDAD DE TARJETAS
	RAZA HUACAYA	RAZA SURI	

Para cuyo efecto adjunto los documentos pertinentes según el procedimiento administrativo señalado en el TUPA.

Por lo expuesto, solicito se sirva acceder mi petición, por ser justicia que espero alcanzar.

..... de ..... de 2017

.....
Firma
.....
Nombres y Apellidos.-
DNI Nº .....

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA Vº Bº DIRECTOR - JUNIN -

OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO Vº Bº - DRA - JUNIN

OFICINA DE ADMINISTRACION Vº Bº DIRECTOR DRA - JUNIN

ASESORIA JURIDICA Vº Bº DIRECTOR - JUNIN -

FORMULARIO N° 02	SUB DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE, ACUATICO Y AEREO AREA DE TRANSPORTE TERRESTRE	USO DE TRAMITE DOCUMENTARIO

I. DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		
DOMICILIO LEGAL (AV./CALLE/JIRON/PSJE/ N°/ DPTO / MZA / LOTE / URB)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
D.N.I.	C.E ☐ C.I. ☐	N° de RUC
TELÉFONO / FAX	CELULAR	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)		
DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL (AV./CALLE/JIRON/PSJE/N°/DPTO/MZA/LOTE/URB)	D.N.I. ☐ C.E. ☐ C.I. ☐	

PODER REGISTRADO EN LA FICHA / PARTIDA N° _____ DE LA OFICINA REGISTRAL DE _____

II. TIPO DE SERVICIO SOLICITADO (Marca con una "X")

1.	Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte regular de Personas de ámbito Regional	
2.	Renovación de la autorización para el servicio de Transporte (todos los servicios) sin considerar servicio excepcional	
3.	Habilitación vehicular por incremento de flota, frecuencias o sustitución (mercancías y pasajeros M3)	
4.	Otorgamiento de autorización eventual para transporte especial de personas dentro del ámbito regional	
5.	Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte de mercancías en general	
6.	Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte privado de mercancías	
7.	Otorgamiento de autorización para prestar servicio especial de transporte turístico	
8.	Otorgamiento de autorización para prestar servicio especial de transporte de trabajadores	
9.	Modificación de características vehicular y/o reemplacamiento	
10.	Otorgamiento del certificado de habilitación técnica de terminales terrestres, estaciones de ruta o taller de mantenimiento	

III. DECLARACION JURADA

MARQUE CON "X", SI AUTORIZA O NO A OTRA PERSONA PARA LA PRESENTACIÓN DE ESTA DECLARACION: SI ☐ NO ☐

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA AUTORIZADA

HUELLA DIGITAL PERSONA AUTORIZADA

DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS EXPRESAN LA VERDAD AL AMPARO DEL ART. 4° INCISO 1.7 DEL TITULO PRELIMINAR ART. 41°, INCISO 41.1.3 Y ART. 42° DE LA LEY N° 27444

APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

ADEMAS DEBERÁ ADJUNTAR LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LA CARTILLA DE ORIENTACION QUE ACOMPAÑA AL PRESENTE FORMULARIO

Ley N° 27444(numeral 32.3 del artículo 32°)
TEXTO: En caso de comprobar fraude o la falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si el hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago; y además, si la conducta se adecua a los supuestos previsores en el Título XIX Delitos Contra la Fé Pública del Código Penal, ésta deberá comunicarse al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Observaciones: ……

……

DRTC Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

SUB DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE ACUATICO Y AEREO
AREA DE TRANSPORTE TERRESTRE

SELLO Y FIRMA TRAMITE DOCUMENTARIO

SOLICITUD PARA ATENCION DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE

Ley N° 27444(numeral 32.3 del artículo 32°)
TEXTO: En caso de comprobar fraude o la falsedad en la declaración, información o en la documentación prese4ntada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si el hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago; y además, si la conducta se adecua a los supuestos previsores en el Título XIX Delitos Contra la Fé Pública del Código Penal, ésta deberá comunicarse al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Apellidos y Nombres del Solicitante

……

DNI ……

……

Firma de conformidad del Usuario
De Recibir el Documento de Respuesta

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

PARA TODO TRAMITE

TENER EN CUENTA:

1. En el formulario indicar el domicilio preciso (Av./ Calle/ Jirón/ Psje / N°/ Dpto/ Mz/ Lote/ Urb/ Teléfono)
2. Documentos con fechas actualizadas

INSTRUCCIONES GENERALES

a) El presente formulario para uso en trámites de la Dirección de Circulación Terrestre-Transporte Terrestre.

b) Los documentos que se observen como faltantes en el sello de falta de requisitos deben de ser presentados con una solicitud simple en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De no ser subsanadas las omisiones en ese plazo se considera como no presentada la solicitud (artículo 125° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General)

c) El administrativo deberá adjuntar los anexos N° 1 y N° 2 para los trámites de inscripción e incremento para el transporte de mercancías.

INSTRUCCIONES ESPECIFICAS

RUBRO I: DATOS DEL SOLICITANTE

Consigne sus datos tal como figura en el documento nacional de identidad, número telefónico.

RUBRO II: TIPO DE SERVICIO QUE SOLICITA

Marcar con un aspa el tipo de trámite a realizar.

RUBRO III: DATOS DEL REPRESENTENTE LEGAL

Indique si autoriza a un tercero para presentar la solicitud, en cuyo caso, indicará nombres, apellidos y firma. Además, dar lectura a la declaración jurada y firmar refrendando su conformidad.

RUBRO IV: OBSERVACIONES

Es opcional. Consigne algún dato relevante que considere debe informar a la administración sobre el trámite solicitado.

Oficina de Trámite Documentario

FORMULARIO N° 03	SUB DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE, ACUATICO Y AEREO AREA LICENCIAS DE CONDUCIR	USO DE TRAMITE DOCUMENTARIO

I. DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		
DOMICILIO LEGAL (AV./CALLE/JIRON/PSJE/ N°/ DPTO / MZA / LOTE / URB)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

Tipo de Documento de Identidad D.N.I. ☐ ó C.E. ☐	RUC

TELÉFONO / FAX	CELULAR	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)

CLASE "A" CATEGORÍA

☐ Uno Particular ☐ III a

☐ II a ☐ III b

☐ II b ☐ III c

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

II. TIPO DE SERVICIO SOLICITADO (Marca con una "X")

1.	Evaluación y Expedición de Licencia de Conducir Clase A, Cate3goría I	
2.	Evaluación y Expedición de Licencia de conducir Clase A, Categoría II-a y II-b	
3.	Evaluación y Expedición de Licencia de Conducir Clase A, Categoría III-a, III-b y III-c	
4.	Revalidación de Licencia de Conducir Clase A, Categorías I, II-a, II-b, III-a, III-b y III-c	
5.	Recategorización de Licencia de Conducir Clase A, II-b, III-a ó III-b, III-c	
6.	Duplicado de Licencia de conducir Clase a Categorías I, II-a, II-b, III-a, III-b, III-c	
7.	Canje de Licencia de Conducir por modificación de la información contenida en la misma	
8.	Autorización de Establecimientos de salud encargados de los exámenes de Aptitud Psicosomática para Licencias de Conducir	
9.	Renovación o modificación de la Autorización de Establecimientos de salud encargados de los exámenes de Aptitud Psicosomática para Licencias de Conducir	
10.	Record de conductor	
11.	Boleta Informativa	

III. DECLARACION JURADA

Declaro Bajo Juramento no haber sido intervenido por la PNP, con infracción que amerite retención de Licencia de Conducir y/o por haber Acumulado cien (100) puntos en infracciones que den merito a suspensión, cancelación y/o inhabilitación temporal o definitiva del conductor Para obtener licencia de Conducir Art. 313 del D.S. N° 025-2009-MTC.

Y conocer que, la tramitación y obtención de Licencia de conducir, estando en proceso de cancelación, o inhabilitación definitiva Art. 317° Del D.S. N° 025-2009-MTC

HUELLA DIGITAL PERSONA AUTORIZADA

FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Asimismo, solicito que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique en el correo Electrónico (E-mail) consignado en el presente formulario (Ley N° 27444, numeral 20.4 del artículo 20°) SI ☐ NO ☐

ADEMAS DEBERÁ ADJUNTAR LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN ÑLA CARTILLA DE ORIENTACION QUE ACOMPAÑA AL PRESENTE FORMULARIO

Ley N° 27444(numeral 32.3 del artículo 32°)

TEXTO: En caso de comprobar fraude o la falsedad en la declaración, información o en la documentación prese4ntada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si el hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago; y además, si la conducta se adecua a los supuestos previsores en el Título XIX Delitos Contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá comunicarse al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

OBSERVACION: .....

.....

DRTC Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

SUB DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE ACUATICO Y AEREO
AREA DE LICENCIAS DE CONDUCIR

SELLO Y FIRMA TRAMITE DOCUMENTARIO

SOLICITUD PARA ATENCION DE LOS SERVICIOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR

Decreto Supremo N° 025-2009-MTC (29-06-2009) Art. 317°, código M60.- Tramitar u obtener duplicado, recategorización, revalidación, canje o nueva licencia de cualquier clase, por el infractor cuya licencia de conducir se encuentre inhabilitada para obtenerla, acarreará la suspensión de la licencia de conducir por el doble del tiempo que se encontraba suspendida o a la inhabilitación definitiva del conductor si la licencia de conducir se encontraba cancelada o el conductor estaba inhabilitado.

Apellidos y Nombres del Solicitante

.....

DNI .....

.....

Firma de conformidad del Usuario
De Recibir el Documento de Respuesta

IV. RESPONSABLES DEL SERVICIO SOLICITADO EN LICENCIAS DE CONDUCIR

Sello del responsable de aceptar el Trámite y Asignar N° de Registro	Sello del responsable de captura de Imagen del Documento de Respuesta	Sello del responsable de impresión Laminado del documento de Respuesta	Sello del responsable de entregar Documento de Respuesta

V. RESPONSABLES DE LA DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Firma del Jefe de Licencias de Conducir	Firma del Director de Circulación Terrestre

PARA TODO TRAMITE

TENER EN CUENTA:

a) En el formulario indicar el domicilio preciso (Av./ Calle/ Jirón/ Psje / N°/ Dpto/ Mz/ Lote/ Urb/ Teléfono)

b) Documentos con fechas actualizadas

INSTRUCCIONES GENERALES

1. El presente formulario para uso en trámites de la Dirección de Telecomunicaciones.
2. Los documentos que se observen como faltantes en el sello de falta de requisitos deben de ser presentados con una solicitud simple en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De no ser subsanadas las omisiones en ese plazo se considera como no presentada la solicitud (artículo 125° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General)

INSTRUCCIONES ESPECIFICAS

RUBRO I: DATOS DEL SOLICITANTE
Consigne sus datos tal como figura en el documento nacional de identidad o en la partida registral correspondiente, número telefónico y algún correo electrónico si considera conveniente para facilitar comunicaciones posteriores.

RUBRO II: TIPO DE SERVICIO QUE SOLICITA
Marcar con un aspa el tipo de trámite a realizar.

RUBRO III: DERECHO DE TRÁMITE
Consigne los datos solicitados relacionados a los derechos de pago por el trámite correspondiente.
Pago de derecho de tramitación:

1. Los pagos en el Banco de la Nación se efectúan en cualquier agencia bancaria a nivel nacional.
2. Los pagos al Banco de la Nación, en la modalidad de cheque certificado o cheque de gerencia, serán a nombre del Banco de la Nación.
3. Los pagos en Caja de la DRTC, en la modalidad de cheque certificado o cheque de gerencia, serán a nombre de la DRTC-Junín.

RUBRO IV: DECLARACION JURADA
Consigne datos N° de DNI, nombre, firma y huella digital de la persona autorizada. Asimismo, suscriba la declaración jurada que valida la veracidad de lo declarado y si autoriza que la notificación sea realizada a su correo electrónico.

RUBRO V: RESPONSABLES DEL SERVICIO SOLICITADO DE LICENCIA DE CONDUCIR
Uso interno de la DRTC-J.

RUBRO VI: SOLI PARA USO DE LAS DIRECCIONES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN PROVINCIAS
Uso interno de la DRTC.J.

Ventanilla de Licencias de Conducir

FORMULARIO N° 04	SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA TERRESTRE, ACUATICO Y AEREO	USO DE TRAMITE DOCUMENTARIO

I. DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		
DOMICILIO LEGAL (AV./CALLE/JIRON/PSJE/ N°/ DPTO / MZA / LOTE / URB)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
D.N.I.	C.E. ☐ C.I. ☐	N° de RUC
TELÉFONO / FAX	CELULAR	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)		
DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL (AV./CALLE/JIRON/PSJE/N°/DPTO/MZA/LOTE/URB)	D.N.I. ☐ C.E. ☐ C.I. ☐	

PODER REGISTRADO EN LA FICHA / PARTIDA N° _____ DE LA OFICINA REGISTRAL DE _____

II. TIPO DE SERVICIO SOLICITADO (Marca con una "X")

1-	CERTIFICADO DE DERECHO DE VIA	
2-	CONSTANCIA DE EJECUCION DE OBRAS NO INCLUIDAS EN LA RED VIAL	
3-	CERTIFICADO DE DISTANCIA VIAL	
4-	PERMISO PARA AVISOS PUBLICITARIOS	

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

III. DECLARACION JURADA

MARQUE CON "X", SI AUTORIZA O NO A OTRA PERSONA PARA LA PRESENTACIÓN DE ESTA DECLARACION: SI ☐

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA AUTORIZADA NO ☐

HUELLA DIGITAL PERSONA AUTORIZADA

_____ DOCUMENTO DE IDENTIDAD

_____ APELLIDOS Y NOMBRES

_____ FIRMA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS EXPRESAN LA VERDAD AL AMPARO DEL ART. 4° INCISO 1.7 DEL TITULO PRELIMINAR ART. 41°, INCISO 41.1.3 Y ART. 42° DE LA LEY N° 27444

_____ APELLIDOS Y NOMBRES

_____ FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

ADEMAS DEBERÁ ADJUNTAR LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LA CARTILLA DE ORIENTACION QUE ACOMPAÑA AL PRESENTE FORMULARIO

Ley N° 27444(numeral 32.3 del artículo 32°)
TEXTO: En caso de comprobar fraude o la falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si el hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago; y además, si la conducta se adecua a los supuestos previsores en el Título XIX Delitos Contra la Fé Pública del Código Penal, ésta deberá comunicarse al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Observaciones: …… ……
……

……

DRTC Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA TERRESTRE, ACUATICO Y AEREO

SELLO Y FIRMA TRAMITE DOCUMENTARIO

SOLICITUD PARA ATENCION DE LOS SERVICIOS DE DIRECCION DE CAMINOS

Ley N° 27444(numeral 32.3 del artículo 32°)
TEXTO: En caso de comprobar fraude o la falsedad en la declaración, información o en la documentación prese4ntada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si el hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago; y además, si la conducta se adecua a los supuestos previsores en el Título XIX Delitos Contra la Fé Pública del Código Penal, ésta deberá comunicarse al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Apellidos y Nombres del Solicitante

……

DNI ……

……

Firma de conformidad del Usuario
De Recibir el Documento de Respuesta

PARA TODO TRAMITE

TENER EN CUENTA:

a) En el formulario indicar el domicilio preciso (Av./ Calle/ Jirón/ Psje / N°/ Dpto/ Mz/ Lote/ Urb/ Teléfono)

b) Documentos con fechas actualizadas

INSTRUCCIONES GENERALES

1. El presente formulario para uso en trámites de la Dirección de Caminos.
2. Los documentos que se observen como faltantes en el sello de falta de requisitos deben de ser presentados con una solicitud simple en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De no ser subsanadas las omisiones en ese plazo se considera como no presentada la solicitud (artículo 125° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General)

INSTRUCCIONES ESPECIFICAS

RUBRO I: DATOS DEL SOLICITANTE

Consigne sus datos tal como figura en el documento nacional de identidad, número telefónico.

RUBRO II: TIPO DE SERVICIO QUE SOLICITA

Marcar con un aspa el tipo de trámite a realizar.

RUBRO III: DATOS DEL REPRESENTENTE LEGAL

Indique si autoriza a un tercero para presentar la solicitud, en cuyo caso, indicará nombres, apellidos y firma. Además, dar lectura a la declaración jurada y firmar refrendando su conformidad.

RUBRO IV: OBSERVACIONES

Es opcional. Consigne algún dato relevante que considere debe informar a la administración sobre el trámite solicitado.}

Oficina de Trámite Documentario

FORMULARIO N° 05	SUB DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES	N° DE REGISTRO

I. DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		
DOMICILIO LEGAL (AV./CALLE/JIRON/PSJE/ N°/ DPTO / MZA / LOTE / URB)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
D.N.I.	C.E. ☐ C.I. ☐	N° de RUC
TELÉFONO / FAX	CELULAR	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)		
DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL (AV./CALLE/JIRON/PSJE/N°/DPTO/MZA/LOTE/URB)	D.N.I. ☐ C.E. ☐ C.I. ☐	

PODER REGISTRADO EN LA FICHA / PARTIDA N° _____ DE LA OFICINA REGISTRAL DE _____

II. TIPO DE SERVICIO SOLICITADO (Marca con una "X")

1.	Registro de servicios de valor añadido	
2.	Inscripción en el Registro de comercializadores de tráfico y/o servicios públicos de Telecomunicaciones	
3.	Inscripción de personas habilitadas para realizar estudios técnicos de radiaciones no ionizantes	
4.	Renovación de inscripción de personas habilitadas para realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes	
5.	Inscripción de personas habilitadas para realizar mediciones de radiaciones no ionizantes	
6.	Renovación de inscripción de personas habilitadas para realizar mediciones de radiaciones no ionizantes	

III. DECLARACION JURADA

MARQUE CON "X", SI AUTORIZA O NO A OTRA PERSONA PARA LA PRESENTACIÓN DE ESTA DECLARACION: SI ☐ NO ☐

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA AUTORIZADA

HUELLA DIGITAL PERSONA AUTORIZADA

_____	_____	_____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS EXPRESAN LA VERDAD AL AMPARO DEL ART. 4° INCISO 1.7 DEL TITULO PRELIMINAR ART. 41°, INCISO 41.1.3 Y ART. 42° DE LA LEY N° 27444

_____	_____
APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

ADEMAS DEBERÁ ADJUNTAR LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN ÑLA CARTILLA DE ORIENTACION QUE ACOMPAÑA AL PRESENTE FORMULARIO

Ley N° 27444(numeral 32.3 del artículo 32°)
TEXTO: En caso de comprobar fraude o la falsedad en la declaración, información o en la documentación prese4ntada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si el hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago; y además, si la conducta se adecua a los supuestos previsores en el Título XIX Delitos Contra la Fé Pública del Código Penal, ésta deberá comunicarse al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

OBSERVACION: ……

……

DRTC Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

SUB DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES

SOLICITUD PARA ATENCION DE LOS SERVICIOS DE DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES

SELLO Y FIRMA TRAMITE DOCUMENTARIO

Ley N° 27444(numeral 32.3 del artículo 32°)
TEXTO: En caso de comprobar fraude o la falsedad en la declaración, información o en la documentación prese4ntada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si el hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago; y además, si la conducta se adecua a los supuestos previsores en el Título XIX Delitos Contra la Fé Pública del Código Penal, ésta deberá comunicarse al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Apellidos y Nombres del Solicitante

……

DNI ……

……

Firma de conformidad del Usuario
De Recibir el Documento de Respuesta

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

PARA TODO TRAMITE

TENER EN CUENTA:

1. En el formulario indicar el domicilio preciso (Av./ Calle/ Jirón/ Psje / N°/ Dpto/ Mz/ Lote/ Urb/ Teléfono)
2. Documentos con fechas actualizadas

INSTRUCCIONES GENERALES

a) El presente formulario para uso en trámites de la Dirección de Telecomunicaciones.

b) Los documentos que se observen como faltantes en el sello de falta de requisitos deben de ser presentados con una solicitud simple en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De no ser subsanadas las omisiones en ese plazo se considera como no presentada la solicitud (artículo 125° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General)

INSTRUCCIONES ESPECIFICAS

RUBRO I: DATOS DEL SOLICITANTE

Consigne sus datos tal como figura en el documento nacional de identidad, número telefónico.

RUBRO II: TIPO DE SERVICIO QUE SOLICITA

Marcar con un aspa el tipo de trámite a realizar.

RUBRO III: DATOS DEL REPRESENTENTE LEGAL

Indique si autoriza a un tercero para presentar la solicitud, en cuyo caso, indicará nombres, apellidos y firma. Además, dar lectura a la declaración jurada y firmar refrendando su conformidad.

RUBRO IV: OBSERVACIONES

Es opcional. Consigne algún dato relevante que considere debe informar a la administración sobre el trámite solicitado.

Oficina de Trámite Documentario

FORMULARIO N° 06	SUB DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE, ACUATICO Y AEREO AREA DE FISCALIZACION	USO DE TRAMITE DOCUMENTARIO

I. DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		
DOMICILIO LEGAL (AV./CALLE/JIRON/PSJE/ N°/ DPTO / MZA / LOTE / URB)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
D.N.I.	C.E. ☐ C.I. ☐	N° de RUC
TELÉFONO / FAX	CELULAR	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)
REPRESENTANTE LEGAL (APELLIDOS Y NOMBRES)		
DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL (AV./CALLE/JIRON/PSJE/N°/DPTO/MZA/LOTE/URB)		D.N.I. ☐ C.E. ☐ C.I. ☐

PODER REGISTRADO EN LA FICHA / PARTIDA N° _____ DE LA OFICINA REGISTRAL DE _____

DATOS DE LA INFRACCION O INCUMPLIMIENTO		
N° DE ACTA DE CONTROL/RESOLUCION	FECHA DE INTERVENCION	LUGAR
TIPO DE INFRACCION	PLACA DEL VEHICULO	

II. TIPO DE SERVICIO SOLICITADO (Marca con una "X")

1.	Descargo de Actas de Control o Constatación de infracción al Reglamento Nacional de administración de Transporte – RENAT	
2.	Infracciones contra la formalización del transporte: Código F-1	
3.	Reducción de multas por pronto pago de infracciones al Reglamento Nacional de administración de Transporte – RENAT	

III. DECLARACION JURADA

MARQUE CON "X", SI AUTORIZA O NO A 0TRA PERSONA PARA LA PRESENTACIÓN DE ESTA DECLARACION: SI ☐ NO ☐

HUELLA DIGITAL PERSONA AUTORIZADA

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA AUTORIZADA

_____	_____	_____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS EXPRESAN LA VERDAD AL AMPARO DEL ART. 4° INCISO 1.7 DEL TITULO PRELIMINAR ART. 41°, INCISO 41.1.3 Y ART. 42° DE LA LEY N° 27444

_____	_____
APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

ADEMAS DEBERÁ ADJUNTAR LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LA CARTILLA DE ORIENTACION QUE ACOMPAÑA AL PRESENTE FORMULARIO

Ley N° 27444(numeral 32.3 del artículo 32°)
TEXTO: En caso de comprobar fraude o la falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si el hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago; y además, si la conducta se adecua a los supuestos previsores en el Título XIX Delitos Contra la Fé Pública del Código Penal, ésta deberá comunicarse al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

OBSERVACION: ……

……

DRTC Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

SUB DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE ACUATICO Y AEREO
AREA DE FISCALIZACION

SELLO Y FIRMA TRAMITE DOCUMENTARIO

SOLICITUD PARA ATENCION DE LOS SERVICIOS DE FISCALIZACION

Ley N° 27444(numeral 32.3 del artículo 32°)
TEXTO: En caso de comprobar fraude o la falsedad en la declaración, información o en la documentación prese4ntada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si el hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago; y además, si la conducta se adecua a los supuestos previsores en el Título XIX Delitos Contra la Fé Pública del Código Penal, ésta deberá comunicarse al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Apellidos y Nombres del Solicitante

……

DNI ……

……

Firma de conformidad del Usuario
De Recibir el Documento de Respuesta

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

PARA TODO TRAMITE

TENER EN CUENTA:

1. En el formulario Indicar el domicilio preciso (Av./ Calle/ Jirón/ Psje / N°/ Dpto/ Mz/ Lote/ Urb/ Teléfono)
2. Documentos con fechas actualizadas

INSTRUCCIONES GENERALES

a) El presente formulario para uso en trámites de la Dirección de Circulación Terrestre-Fiscalización.

b) Los documentos que se observen como faltantes en el sello de falta de requisitos deben de ser presentados con una solicitud simple en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De no ser subsanadas las omisiones en ese plazo se considera como no presentada la solicitud (artículo 125° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General)

INSTRUCCIONES ESPECIFICAS

RUBRO I: DATOS DEL SOLICITANTE

Consigne sus datos tal como figura en el documento nacional de identidad, número telefónico.

RUBRO II: TIPO DE SERVICIO QUE SOLICITA

Marcar con un aspa el tipo de trámite a realizar.

RUBRO III: DATOS DEL REPRESENTENTE LEGAL

Indique si autoriza a un tercero para presentar la solicitud, en cuyo caso, indicará nombres, apellidos y firma. Además, dar lectura a la declaración jurada y firmar refrendando su conformidad.

RUBRO IV: OBSERVACIONES

Es opcional. Consigne algún dato relevante que considere debe informar a la administración sobre el trámite solicitado.}

Oficina de Trámite Documentario

PERÚ

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN JUNÍN

FORMULARIO DIREPRO - JUNÍN N° 02 (PA-002)

CAMBIO DE TITULAR DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE.

Señor
DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - JUNÍN
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita cambio de titular de AUTORIZACIÓN AMYPE (INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS, INVESTIGACIÓN Y CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES)

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)				
Persona Natural	DNI:		RUC:	
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:	
Apellido Paterno:			Apellido Materno:	
Nombres:				
Persona Jurídica	RUC:			
Razón Social de la Empresa:				
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:	
Zona Registral SUNARP:			Asiento:	
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:			
Distrito:	Provincia:		Departamento:	
Referencia del domicilio:				
Teléfono fijo:			Celular:	
Correo electrónico:				
Representante Legal:			☐ Persona Natural	☐ Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:	Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:		
Nombres:				
Representación de la Persona Jurídica:			**Representación de la Persona natural:**	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:			☐	Adjunto copia de carta poder simple
Zona Registral SUNARP:				
N° de Partida:				
Asiento:				

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
Resolución de autorización sujeta a cambio de titular.	
N°	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.	
☐	Ninguno

IV. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.

2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. 1) REFRENDO DEL SOLICITANTE	2) CONFORMIDAD DEL OTORGANTE
NOMBRES Y APELLIDOS: _____ FIRMA DNI / Carné de Extranjería Nº FECHA :	NOMBRES Y APELLIDOS: _____ FIRMA DNI / Carné de Extranjería Nº

PERÚ

REGIÓN JUNÍN ¡Trabajando con la fuerza del pueblo!

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN JUNÍN

Área para información de la Oficina de Tramite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO DIREPRO - JUNÍN N° 020 (PA 20)

(Debe ser llenado con letra imprenta)

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE

"MODIFICACIÓN DEL NOMBRE, DENOMINACIÓN, O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR LICENCIA DE OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL"

Señor (a)

DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN -JUNÍN

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita la modificación del nombre ( ), denominación ( )o razón social del titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal ( ), para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)					
1.1. Persona Natural			DNI N°:		Carnet de extranjeria:
RUC N°:					
Apellido Paterno :			Apellido Materno :		
Nombres :					
ó					
1.2.Persona Jurídica			RUC N° :		
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :					
Datos de publicidad registral de la empresa.-					
N° de Partida Registral:					
Zona Registral:			Sede :		
Título de acto inscrito (del cambio de denominación o razón social):					
1.3.Domicilio					
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):					
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:		
Referencia del domicilio:					
1.4. Información de Contacto					
Teléfono fijo:			Celular:		
Correo electrónico:					
1.5. Representante Legal			De la persona natural		De la persona jurídica
DNI N°			Carnet de Extranjería N°:		
Apellido Paterno :			Apellido Materno :		
Nombres :					
1.5.1 Domicilio					
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):					
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:		
Referencia del domicilio:					
1.5.2. Información de contacto					
Teléfono fijo:			Teléfono Móvil (Celular):		
Correo electrónico:					
De la Persona Natural			**De la Persona natural**		
Adjuntar Copia de carta poder			Llenar datos de publicidad registral de poder vigente		
			N° de		
			Zona Registral:		
			Sede:		
			Título de acto inscrito:		

II. INFORMACIÓN BÁSICA - PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL	
N° de Resolución que otorgó licencia de operación:	Fecha :

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompaña a la presente solicitud, según los requisitos establecidos en el TUPA de la Entidad. (Marcar con una aspa)	
1	Copia simple del documento que acredite el cambio de nombre, denominación o razón social, expedido por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) o la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP); así como el número y fecha de recibo de pago por derecho a trámite, en caso corresponda.
Información sobre Pago de Derecho de Tramitación (completar, en caso corresponda):	
Número de recibo de pago:	
Fecha de recibo de pago:	

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2020-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDO :

FIRMA

DNI / Carné Extranjería Nº

Lugar:

Fecha :

FORMULARIO DIREPRO -JUNÍN N° 015 (PA 15)

(Debe ser llenado con letra imprenta)

SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE PERMISO DE PESCA PARA PESCADORES NO EMBARCADOS DEDICADOS A LA ACTIVIDAD DE CAPTURA DE RECURSOS HIDROBIOLOGICOS PARA FINES COMERCIALES, ORNAMENTALES Y/O DIFUSION CULTURAL, EXCEPTUANDO LARVAS DE CONCHA DE ABANICO

Señor (a)

DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - JUNÍN

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita el otorgamiento de permiso de pesca para pescadores no embarcados dedicados a la actividad de captura de recursos hidrobiológicos para fines comerciales ( ), ornamentales ( ) y/o difusión cultural ( ), exceptuando larvas de concha de abanico., para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)					
1.1. Persona Natural		DNI N°:		Carnet de extranjeria:	
RUC N°:					
Apellido Paterno :		Apellido Materno :			
Nombres :					
1.2. Domicilio					
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):					
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:		
Referencia del domicilio:					
1.3. Información de Contacto					
Teléfono fijo:			Celular:		
Correo electrónico:					
1.4. Representante Legal		De la persona natural		De la persona jurídica	
DNI N°		Carnet de Extranjería N°:			
Apellido Paterno :			Apellido Materno :		
Nombres :					
1.4.1. Dirección:					
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):					
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:		
Referencia del domicilio:					
1.4.2. Información de contacto					
Teléfono fijo:			Teléfono Móvil (Celular):		
Correo electrónico:					
De la Persona Natural					
Adjuntar Copia de carta poder					

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS					
3.1 Información sobre Pago de Derecho de Tramitación (completar, en caso corresponda):					
Número de recibo de pago:					
Fecha de recibo de pago:					
3.2 Información detallada de la extracción de recursos hidrobiologicos					

Recursos hidrobiológicos a extraer :					
Nombre Común		Cantidad	Nombre Comun		Cantidad
1			5		
2			6		
3			7		
4			8		

Zonas de Extracción	
1	
2	
3	
4	
5	

Artes y aparejos de pesca	
1	
2	
3	
4	
5	

III. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.

3. Que la extracción de recursos hidrobiológicos se efectuará con predominio del trabajo manual, destinándose dicho producto al consumo humano directo, bajo el cumplimiento de las condiciones sanitarias y de calidad, con observancia a la normativa ambiental y de salud humana.

4 . Implementar y cumplir de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los referidos recursos.

5. Que las artes y/o aparejos de pesca a utilizarce serán la permisibles por la normativa aplicable vigente, de acuerdo al recurso a extraer.

6. En caso que el área de operación sea un Área Natural Protegida y/o su zona de amortiguamiento o sea un Área de Conservación Regional, , se cuenta con la autorización correspondiente de la autoridad ambiental.

IV. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDO :

FIRMA

DNI / Carné Extranjería Nº

Lugar:

Fecha :

PERÚ

REGIÓN JUNÍN ¡Trabajando con la fuerza del pueblo!

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN JUNÍN

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO DIREPRO -JUNÍN N° 022 (PA 22)

(Debe ser llenado con letra imprenta)

SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE
"LICENCIA PARA LA OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL"

Señor (a)
DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - JUNÍN

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita el otorgamiento de licencia paral la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)					
1.1. Persona Natural			DNI N°:		Carnet de extranjeria:
RUC N°:					
Apellido Paterno :			Apellido Materno :		
Nombres :					
1.2.Persona Jurídica			RUC N° :		
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :					
Objeto Social:					
Nombres de Socios integrantes (Pescadores, Armadores o Procesadores Artesnales):					
Datos de publicidad registral de la empresa - N° de Partida Registral:					
Zona Registral:			Sede :		
Título de acto inscrito:					
1.3. Domicilio					
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):					
N° / Mz.:		Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:	
Distrito:		Provincia:		Departamento:	
Referencia del domicilio:					
1.4. Información de Contacto					
Teléfono fijo:				Celular:	
Correo electrónico:					
1.5. Representante Legal			De la persona natural		De la persona jurídica
DNI N°			Carnet de Extranjería N°:		
Apellido Paterno :				Apellido Materno :	
Nombres :					
1.5.1 Domicilio					
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):					
N° / Mz.:		Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:	
Distrito:		Provincia:		Departamento:	
Referencia del domicilio:					
1.5.2. Información de contacto					
Teléfono fijo:				Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:					
De la Persona Natural				**De la Persona natural**	
	Adjuntar Copia de carta poder				Llenar datos de publicidad registral de poder vigente
					N do
					Zona Registral:
					Sede:
					Título de acto inscrito:

II. INFORMACIÓN BÁSICA - PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL		
2.1. N° de Resolución que aprueba la Certificación Ambiental:		
2.2. N° del Protocolo o Habilitación Sanitaria:		
2.3. Ubicación de la planta de procesamiento pesquero artesanal		
Dirección (Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)		
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Región:		
2.4. En caso se cuente con derecho de propiedad inscrito		
Partida Registral N°	Zon Registral:	Sede:
Titulo de Acto Inscrito N°		

2.5. Información del contacto		
Código Postal:		Correo electrónico:
Prefijo:	Teléfono fijo:	Teléfono Móvil (Celular):
2.5. Aspectos de Mercado		
Especies a utilizar:		
Mercado Interno		Mercado Externo
2.6. Información Técnica		
Actividad de procesamiento a desarrollar / Tipo de proceso		
Tipo de producto:		
Capacidad instalada de producción (unidades/periodo):		
Insumos empleados:		
Implementos y utensilios:		

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos y/o información que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de la ENTIDAD (Marcar con una aspa)	
Documentos	
	Copia simple de la habilitación sanitaria de la planta de procesamiento emitida por la autoridad sanitaria pesquera. (*)
	Copia simple del documento que acredite la propiedad o posesión del predio en el cual se ubica la planta de procesamiento pesquero artesanal. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito, indicar el número de partida y la oficina registral correspondiente.

(*) El administrado no requiere presentar documentos que acrediten el cumplimiento de este requisito, los cuales serán requeridos directamente al SANIPES por la Entidad.

Información sobre Pago de Derecho de Tramitación (completar, en caso corresponda):

Número de recibo de pago:

Fecha de recibo de pago:

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.

3. Que en el procesamiento de recursos hidrobiológicos se emplea instalaciones y técnicas simples para la obtención de productos elaborados y preservados en condiciones aptas de sanidad y calidad sin alterar las condiciones del medio ambiente y salud humana. Dichos productos serán destinados al consumo humano directo, conforme lo refiere el ordenamiento pesquero. La actividad de procesamiento pesquero artesanal se realiza con observancia de la normativa vigente

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDO :

FIRMA

DNI / Carné Extranjería Nº

Lugar:

Fecha :

PERÚ

REGIÓN JUNÍN ¡Trabajando con la fuerza del pueblo!

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN JUNÍN

FORMULARIO DIREPRO -JUNÍN N° 023 (PA 23)

AUTORIZACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE ACUARIOS COMERCIALES

Señor (a)

DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - JUNÍN

Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) el otorgamiento de autorización para la operación de acuarios comerciales, cor

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO				(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios
En caso de persona natural:			DNI N°.....	Otro: .....
Apellido Paterno:				Apellido Materno :
Nombres :				
En caso de persona jurídica:	RUC N° :			
Razón Social:				
Datos de publicidad registral de la empresa				N° de Partida:
Zona Registral:				Título de acto inscrito:
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)				
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:			Urb. / Localidad:
Distrito:	Provincia:			Departamento:
Referencia del domicilio:				
Teléfono fijo:				Celular:
Correo electrónico:				

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ADMINISTRADO(De la persona natural o jurídica)				
	DNI N°.....		Otro: N°.....	
Apellido Paterno :				Apellido Materno :
Nombres :				
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)				
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:			Urb. / Localidad:
Distrito:	Provincia:			Departamento:
Referencia del domicilio:				
Teléfono fijo:				Celular:
Correo electrónico:				
Datos del poder con que actua el representante:				
	1. Datos de publicidad registral de poder vigente			2. Se adjunta Carta Poder (opc
	N° de Partida:			
	Zona Registral:			
	N° de asiento de la partida en que se haya inscrito el poder:			

II. INFORMACIÓN DETALLADA

2.1 Datos del inmueble en el que operará el acuario comercial

Dirección (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)		
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:
Distrito:	Provincia:	Departamento:

Información registral del inmueble

Datos de publicidad Registral :

N° de Partida:	Zona Registral:	Título de acto

Precisar si es propietario o poseedor:

2.2. Detalles de la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, tr referidos recursos.

(Describir la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de l con espacio suficiente puede hacerlo en hoja(s) anexa(s)

III. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

1.- Autorizo expresamente para que se me notifique en el correo electrónico señalado en el presente formulario, en c del artículo 20 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contra

2.- Que la operación de acuarios comerciales se efectuará acorde a las normas pesqueras, ambientales, sanitarias, y las c

IV. FIRMA DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDO :

FIRMA

DNI / Carné Extranjería Nº

RUC N° :

En representación de:

FECHA :

nforme al siguiente detalle:

según corresponda)

…. N° ……

Auto Operación Acuarios

cional solo para Persona Natural)

inscrito:

ansporte y conservación de los

os referidos recursos, si no cuenta

oncordancia con el numeral 20.4
o Nº004-2019-JUS.

ario, me someto al procedimiento

que resulten aplicables.

PERÚ | GOBIERNO REGIONAL JUNÍN | DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN JUNÍN

FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN N° -003 (PA-003)

SOLICITUD PARA OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA –AMYPE (INCLUYE CONCESIONES ESPECIALES)

Señor
DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - JUNÍN

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita:

☐ Otorgamiento ☐ Renovación

de concesión de Acuicultura de la Micro y Pequeña Empresa (AMYPE) para

☐ Actividad acuícola ☐ Concesiones Especiales

para lo cual se detalla la siguiente información:

Nota importante:
En el caso de otorgamiento: debe contar con Certificación Ambiental Aprobatoria de la Declaración de Impacto Ambiental - DIA.
En el caso de renovación: debe contar con Certificación Ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental - DIA actualizado.
Para el caso de introducción de especies: debe contar con Certificación Ambiental del Estudio de Impacto Ambiental - EIA-sd.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)					
Persona Natural	DNI:			RUC:	
	Carné de Extranjería:			Nacionalidad:	
Apellido Paterno:				Apellido Materno:	
Nombres:					
Persona Jurídica	RUC:				
Razón Social de la Empresa:					
Datos de publicidad registral de la empresa				N° de Partida:	
Zona Registral SUNARP:				Asiento:	
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:				
Distrito:	Provincia:			Departamento:	
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo:				Celular:	
Correo electrónico:					
Representante Legal				☐ Persona Natural	☐ Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:		Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:			
Nombres:					
Representación de la Persona Jurídica:				**Representación de la Persona natural:**	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:				☐ Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:					
N° de Partida:					
Asiento:					

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
2.1 Para el caso de otorgamiento	
Especie a cultivar:	
Del área de cultivo:	
Espejo de Agua (hectáreas):	Recurso Hídrico:
Zona:	Distrito:
Provincia:	Departamento:

PARA CONCESIÓN: COORDENADAS GEOGRÁFICAS (DATUM WGS 84)

Vértice	Latitud Sur	Longitud Oeste
A)		
B)		
C)		
D)		

Resolución de Certificación Ambiental		
N°		Fecha de emisión:
Formulario de Reserva de área acuática		
N° de Formulario:	Fecha de emisión:	Vigente hasta:
2.2 Para el caso de renovación		
Resolución de concesión a renovar (vigente)		
N°		Fecha de emisión:
Resolución de Certificación Ambiental		
N°		Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.

Para el otorgamiento:

	Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente.
	En caso de concesión especial, adicionar Proyecto de Convenio Acuícola de Aprovechamiento Sostenible

IV. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.

2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

_____

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería Nº

FECHA :

PERÚ

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN JUNÍN

FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN N° -004 (PA-004)

CAMBIO DE TITULAR DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE.

Señor
DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - JUNÍN
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita cambio de titular de CONCESIÓN AMYPE (INCLUYE CONCESIONES ESPECIALES)

Nota importante:

El cambio de titular de concesiones, excepto el caso de sucesión hereditaria, se puede realizar siempre que se haya acreditado haber cumplido con el 20% de ejecución del proyecto de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito entre el titular del derecho y el PRODUCE. Los terceros adquirentes o los herederos deben cumplir con las condiciones del derecho otorgado al transferente o su causante a través de la concesión respectiva.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)					
Persona Natural	DNI:			RUC:	
	Carné de Extranjería:			Nacionalidad:	
Apellido Paterno:				Apellido Materno:	
Nombres:					
Persona Jurídica	RUC:				
Razón Social de la Empresa:					
Datos de publicidad registral de la empresa				N° de Partida:	
Zona Registral SUNARP:				Asiento:	
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:				
Distrito:	Provincia:			Departamento:	
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo:				Celular:	
Correo electrónico:					
Representante Legal:				☐ Persona Natural	☐ Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:		Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:			Apellido Materno:		
Nombres:					
Representación de la Persona Jurídica:				**Representación de la Persona natural:**	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:				☐	Adjunto copia de carta poder simple
Zona Registral SUNARP:					
N° de Partida:					
Asiento:					

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
Resolución de concesión sujeta a cambio de titular.	
N°	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.	
☐	Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola.

IV. DECLARACIÓN JURADA
Manifiesto con carácter de declaración jurada:
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.

V. 1) REFRENDO DEL SOLICITANTE	2) CONFORMIDAD DEL OTORGANTE
NOMBRES Y APELLIDOS: _____ FIRMA DNI / Carné de Extranjería Nº FECHA :	NOMBRES Y APELLIDOS: _____ FIRMA DNI / Carné de Extranjería Nº

PERÚ

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN JUNÍN

FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN N° 007 (PA-007)

OTORGAMIENTO DE RENOVACIÓN DEL FORMULARIO DE RESERVA DE ÁREA ACUÁTICA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MEDIANA Y GRAN EMPRESA - AMYGE, ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE Y ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS – AREL

Señor
DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - JUNÍN
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita la renovación del formulario de reserva de área acuática.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)					
Persona Natural	DNI:		RUC:		
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:		
Apellido Paterno:			Apellido Materno:		
Nombres:					
Persona Jurídica	RUC:				
Razón Social de la Empresa:					
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:		
Zona Registral SUNARP:			Asiento:		
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:				
Distrito:	Provincia:		Departamento:		
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo:			Celular:		
Correo electrónico:					
Representante Legal:				Persona Natural	Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:	Carné de Extranjería:		
Apellido Paterno:		Apellido Materno:			
Nombres:					
Representación de la Persona Jurídica:			**Representación de la Persona natural:**		
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:				Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:					
N° de Partida:					
Asiento:					

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
N° de Formulario de Reserva vigente a ser renovado:	
Especie de cultivo:	Recurso Hídrico:
Zona:	Distrito
Provincia:	Departamento

COORDENADAS GEOGRÁFICAS (DATUM WGS 84)

Vertice	Latitud Sur	Longitud Oeste
A)		
B)		
C)		
D)		
Área (hectáreas):		

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.

	Documento de renovación de la carta fianza por sesenta (60) días calendarios adicionales, en el caso que corresponda.
	Documentación que acredite haber iniciado la elaboración del instrumento de gestión ambiental o haber contratado una consultora para dicho fin, en el caso que corresponda.

IV. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.

2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS :

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería Nº

FECHA :

FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN N° 008 (PA-008)

OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADIOS PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA, PARA SU MOVILIZACIÓN INTERDEPARTAMENTAL Y FINES DE EXPORTACIÓN CITES

Señor

DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - JUNÍN

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita certificado de procedencia de especies en sus diferentes estadios provenientes de la acuicultura, para su movilización interdepartamental y fines de exportación CITES.

Nota Importante:

Este certificado permite identificar y certificar el lugar de origen y de destino final de las especies, cantidad de ejemplares, talla y peso promedio. No está sujeto a renovación

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)					
Persona Natural	DNI:			RUC:	
	Carné de Extranjería:			Nacionalidad:	
Apellido Paterno:				Apellido Materno:	
Nombres:					
Persona Jurídica	RUC:				
Razón Social de la Empresa:					
Datos de publicidad registral de la empresa				N° de Partida:	
Zona Registral SUNARP:				Asiento:	
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:				
Distrito:	Provincia:			Departamento:	
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo:				Celular:	
Correo electrónico:					
Representante Legal:					Persona Natural / Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:		Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:			Apellido Materno:		
Nombres:					
Representación de la Persona Jurídica:				**Representación de la Persona natural:**	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:				Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:					
N° de Partida:					
Asiento:					

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
2.1 PROCEDENCIA DEL RECURSO:	
Nombre del centro productor acuícola:	
Nº de resolución habilitante:	Fecha de emisión:
Cantidad de recurso a ser movilizado a nivel interdepartemental:	
Destino final del recurso:	
2.2 CERTIFICADO DE PROCEDENCIA FINES DE EXPORTACIÓN CITES	
Resolución Directoral habilitante del centro productor	
N°	Fecha de emisión:
N° Acta nacimiento:	Fecha de emisión:
N° Acta de Levante:	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.	
	Ninguno

IV. DECLARACIÓN JURADA
Manifiesto con carácter de declaración jurada: 1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE
NOMBRES Y APELLIDOS:
FIRMA
DNI / Carné de Extranjería Nº
FECHA :

PERÚ

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN JUNÍN

FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN N° 009 (PA-009)

OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS – AREL (INCLUYE CONCESIONES ESPECIALES)

Señor
DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - JUNÍN
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita se le otorgue el derecho administrativo para realizar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL

☐ Otorgamiento ☐ Renovación

Nota Importante:
El presente formato considera los datos contenidos en el Formato 03 (Anexo IV del Reglamento de la Ley General de Acuicultura) para el desarrollo de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.

Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, se requiere contar previamente, con la opinión técnica de Compatibilidad emitida por el SERNANP.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:		RUC:
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:
Apellido Paterno:			Apellido Materno:
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:			Asiento:
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:			Celular:
Correo electrónico:			
Representante Legal		☐ Persona Natural	☐ Persona Jurídica
DNI	Nacionalidad:		Carné de Extranjería:
Apellido Paterno:	Apellido Materno:		
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:		**Representación de la Persona natural:**	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:		☐ Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
2.1 Para el caso de otorgamiento CONCESIÓN	
Del área de cultivo (Espejo de agua) (hectárea)	
Espejo de Agua (hectáreas):	Recurso Hídrico:
Zona:	Distrito:
Provincia:	Departamento:

PARA CONCESIÓN: COORDENADAS GEOGRAFICAS (DATUM WGS 84)

Vért	LATITUD SUR	LONGITUD OESTE
A)		
B)		
C)		
D)		

Formulario de Reserva de área acuática		
N° de Formulario:	Fecha de emisión:	Vigente hasta:

Información de la Actividad de AREL	
Especie o especies a cultivar (Nombre común y científico)	
Espejo de agua utilizado para la producción (en hectáreas o metros cuadrados)	
Producción en toneladas brutas por año	
Densidad de siembra (und./m2), (kg/m3)	
Origen de la semilla	
Infraestructura empleada (estanques, jaulas, corrales, etc.)	
Número de estanques/jaulas/corrales	
Tipo de alimento (natural, complementario, etc.)	

Indicar si la actividad es exclusiva o complementaria con otra actividad (de ser complementaria indicar cual actividad)	
Número de personas dedicadas a la AREL	

2.2 Para el caso de renovación

Resolución autoritativa vigente de la concesión a renovar

N°	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.

	Para el Otorgamiento: Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente.

IV. COMPROMISOS

El suscrito se compromete a lo siguiente:

1. Presentar los informes semestrales de las actividades acuícolas realizadas.
2. Cumplir con los lineamientos sanitarios establecidos por SANIPES para la Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.
3. Participar en las actividades de capacitación y asistencia técnica que promueva el PRODUCE y los Gobiernos Regionales, a través del
4. Aplicar buenas prácticas acuícolas.
5. Cumplir con las normas generales y sectoriales, principalmente sobre el manejo de residuos sólidos y efluentes.

V. ANEXO:

1. Croquis de ubicación del área de cultivo.
2. Croquis de distribución de la infraestructura acuícola.

VI. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.

2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

_____

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería Nº

FECHA :

PERÚ

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN JUNÍN

FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN N° -010 (PA-010)

PERMISO PARA LA IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE SEMILLAS O REPRODUCTORES CON FINES DE ACUICULTURA (EXCEPTO ESPECIES CITES)

Señor
DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - JUNÍN
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita otorgamiento de:

Nota importante:
Posterior a la emisión de este procedimiento, el administrado Importador de semilla o reproductores con fines acuícolas deben contar con el Certificado Oficial Sanitario de Recursos Hidrobiológicos con fines de importación emitido por el SANIPES; asimismo, cumplir con la normatividad correspondientes referido al protocolo de desinfección de ovas, de ser el caso.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)					
Persona Natural	DNI:			RUC:	
	Carné de Extranjería:			Nacionalidad:	
Apellido Paterno:				Apellido Materno:	
Nombres:					
Persona Jurídica	RUC:				
Razón Social de la Empresa:					
Datos de publicidad registral de la empresa				N° de Partida:	
Zona Registral SUNARP:				Asiento:	
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:				
Distrito:	Provincia:			Departamento:	
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo:				Celular:	
Correo electrónico:					
Representante Legal:				Persona Natural	Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:		Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:			
Nombres:					
Representación de la Persona Jurídica:				**Representación de la Persona natural:**	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:				Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:					
N° de Partida:					
Asiento:					

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
2.1 Para el caso de IMPORTACIÓN	
Nombre del centro productor acuícola de Origen:	Pais:
N° de Resolución(es) del centro acuícola de destino en la región:	
En caso de introducción de especie, N° de RD aprobatoria de Estudio de Impacto Ambiental semi detallado:	
N°	Fecha de emisión:
2.2 Para el caso de EXPORTACIÓN: 2. Número de Certificado de Procedencia.	
N°	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.	
Para IMPORTACIÓN:	
	Copia del Certificado sanitario del país de origen.
	Copia de la Resolución Aprobatoria del EIA-sd en caso de introducción de nuevas especies.

Para EXPORTACIÓN:	
	Número de Certificado de Procedencia.

IV. DECLARACIÓN JURADA
Manifiesto con carácter de declaración jurada: 1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud. 2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE
NOMBRES Y APELLIDOS:
FIRMA
DNI / Carné de Extranjería Nº
FECHA :

FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN N° 011 (PA-011)

OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS – AREL

Señor
DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - JUNÍN
Presente.-
El que suscribe la presente, solicita se le otorgue el derecho administrativo para realizar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL

☐ Otorgamiento ☐ Renovación

NOTA: El presente formato considera los datos contenidos en el Formato 03 (Anexo IV del Reglamento de la Ley General de Acuicultura) para el desarrollo de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.

Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, se requiere contar previamente, con la opinión técnica de Compatibilidad emitida por el SERNANP.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)					
Persona Natural	DNI:			RUC:	
	Carné de Extranjería:			Nacionalidad:	
Apellido Paterno:				Apellido Materno:	
Nombres:					
Persona Jurídica	RUC:				
Razón Social de la Empresa:					
Datos de publicidad registral de la empresa				N° de Partida:	
Zona Registral SUNARP:				Asiento:	
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:				
Distrito:	Provincia:			Departamento:	
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo:				Celular:	
Correo electrónico:					
Representante Legal			☐ Persona Natural	☐ Persona Jurídica	
DNI		Nacionalidad:		Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:			
Nombres:					
Representación de la Persona Jurídica:				**Representación de la Persona natural:**	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:				☐ Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:					
N° de Partida:					
Asiento:					

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
2.1 Para el caso de otorgamiento AUTORIZACIÓN	
Del área de cultivo	
Área (hectárea)	Recurso Hídrico:
Zona:	Distrito:
Provincia:	Departamento:

PARA AUTORIZACIÓN: COORDENADA GEOGRAFICA (DATUM WGS 84)

Punto	Latitud Sur	Longitud Oeste
A)		

Información de la Actividad de AREL	
Especie o especies a cultivar (Nombre común y científico)	
Espejo de agua utilizado para la producción (en hectáreas o metros cuadrados)	
Producción en toneladas brutas por año	
Densidad de siembra (und./m2), (kg/m3)	
Origen de la semilla	
Infraestructura empleada (estanques, jaulas, corrales, etc.)	
Número de estanques/jaulas/corrales	
Tipo de alimento (natural, complementario, etc.)	
Indicar si la actividad es exclusiva o complementaria con otra actividad (de ser complementaria indicar cual actividad)	
Número de personas dedicadas a la AREL	
2.2 Para el caso de renovación	

Resolución de autorización a renovar (vigente)	
N°	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.	
	Ninguno

IV. COMPROMISOS

El suscrito se compromete a lo siguiente:

1. Presentar los informes semestrales de las actividades acuícolas realizadas.
2. Cumplir con los lineamientos sanitarios establecidos por SANIPES para la Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.
3. Participar en las actividades de capacitación y asistencia técnica que promueva el PRODUCE y los Gobiernos Regionales, a través del
4. Aplicar buenas prácticas acuícolas.
5. Cumplir con las normas generales y sectoriales, principalmente sobre el manejo de residuos sólidos y efluentes.

V. ANEXO:

1. Croquis de ubicación del área de cultivo.
2. Croquis de distribución de la infraestructura acuícola.

VI. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.

2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE
NOMBRES Y APELLIDOS:
FIRMA
DNI / Carné de Extranjería Nº
FECHA :

PERÚ

REGIÓN JUNÍN ¡Trabajando con la fuerza del pueblo!

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN JUNÍN

FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN N° 013 (PA-013)

CAMBIO DE TITULAR DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS - AREL.

Señor
DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - JUNÍN
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita cambio de titular de CONCESIÓN AREL.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:		RUC:
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:
Apellido Paterno:			Apellido Materno:
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:			Asiento:
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:			Celular:
Correo electrónico:			
Representante Legal:			☐ Persona Natural ☐ Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:	Carné de Extranjería:
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:			**Representación de la Persona natural:**
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:			☐ Adjunto copia de carta poder simple
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
Resolución de concesión sujeta a cambio de titular.	
N°	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.	
☐	Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola.

IV. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.

2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. 1) REFRENDO DEL SOLICITANTE	**2) CONFORMIDAD DEL OTORGANTE**

NOMBRES Y APELLIDOS:

_____

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería Nº

FECHA :

NOMBRES Y APELLIDOS:

_____

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería Nº

PERÚ

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN JUNÍN

FORMULARIO DIREPRO-JUNÍN-012 (PA-012)

CAMBIO DE TITULAR DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS - AREL.

Señor
DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - JUNÍN
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita cambio de titular de AUTORIZACIÓN AREL.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)					
Persona Natural	DNI:			RUC:	
	Carné de Extranjería:			Nacionalidad:	
Apellido Paterno:				Apellido Materno:	
Nombres:					
Persona Jurídica	RUC:				
Razón Social de la Empresa:					
Datos de publicidad registral de la empresa				N° de Partida:	
Zona Registral SUNARP:				Asiento:	
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:				
Distrito:	Provincia:			Departamento:	
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo:				Celular:	
Correo electrónico:					
Representante Legal:				☐ Persona Natural	☐ Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:		Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:			
Nombres:					
Representación de la Persona Jurídica:				**Representación de la Persona natural:**	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:				☐ Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:					
N° de Partida:					
Asiento:					

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
Resolución de autorización sujeta a cambio de titular.	
N°	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.	
☐	Ninguno

IV. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.

2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. 1) REFRENDO DEL SOLICITANTE	**2) CONFORMIDAD DEL OTORGANTE**

NOMBRES Y APELLIDOS: _____ FIRMA DNI / Carné de Extranjería Nº FECHA :	NOMBRES Y APELLIDOS: _____ FIRMA DNI / Carné de Extranjería Nº

PERÚ

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN JUNÍN

FORMULARIO DIREPRO-JUYNÍN N° 006 (PA-006)

OTORGAMIENTO DE FORMULARIO DE RESERVA DE ÁREA ACUÁTICA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MEDIANA Y GRAN EMPRESA - AMYGE, ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE Y ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS – AREL

Señor
DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - JUNÍN
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita la

☐ Reserva
con fines de tramitar el otorgamiento de
☐ Concesión ☐ Autorización de Investigación en áreas acuáticas.

para la categoría productiva:

☐ Acuicultura de Mediana y Gran Empresa - AMYGE ☐ Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE ☐ Acuicultura de Recursos Limitados - AREL

para desarrollar la actividad de acuicultura, para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)				
Persona Natural	DNI:		RUC:	
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:	
Apellido Paterno:			Apellido Materno:	
Nombres:				
Persona Jurídica	RUC:			
Razón Social de la Empresa:				
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:	
Zona Registral SUNARP:			Asiento:	
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:			
Distrito:	Provincia:		Departamento:	
Referencia del domicilio:				
Teléfono fijo:			Celular:	
Correo electrónico:				
Representante Legal:			☐ Persona Natural	☐ Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:	Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:		
Nombres:				
Representación de la Persona Jurídica:			**Representación de la Persona natural:**	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:			☐ Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:				
N° de Partida:				
Asiento:				

II. INFORMACIÓN DETALLADA

Especie de cultivo:	Recurso Hídrico:
Zona:	Distrito
Provincia:	Departamento

COORDENADAS GEOGRÁFICAS (DATUM WGS 84)

Vértice	Latitud Sur	Longitud Oeste
A)		
B)		
C)		
D)		
Área (hectáreas):		

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.

	Solo para Concesión en el ámbito marino Carta fianza emitida por una entidad supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones (6% de la UIT por hectárea para AMYPE y 12% de la UIT por hectárea para AMYGE, con una vigencia de 90 días calendarios). AREL no requiere la presentación de Carta Fianza.

IV. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.

2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS :

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería Nº

FECHA :

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT) (1)

(Distribución Gratuita)

FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN
N° DE REGISTRO: _____

FORMULARIO N° 001

I. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO

II. DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD (2)

III. IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE (EN CASO DE PROCEDIMIENTOS YA INICIADOS)	N°FOLIO

IV. DERECHO DE TRÁMITE

N° CONSTANCIA	FECHA DE PAGO

V. DATOS DEL SOLICITANTE:

PERSONA NATURAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Apellidos y Nombres completos	DNI ☐ L.E. ☐ C.E. ☐ OTRO ☐
	N°
PERSONA JURÍDICA	**R U C**
Razón Social	DNI ☐ L.E. ☐ C.E. ☐ OTRO ☐
	N°
REPRESENTANTE LEGAL (ADJUNTAR DOCUMENTO QUE LO ACREDITE COMO TAL)	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD**
Apellidos y Nombres completos	DNI ☐ L.E. ☐ C.E. ☐ OTRO ☐
	N°

DOMICILIO : AV. /CALLE / JIRÓN / DPTO / MZA / LOTE / URB		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉF.	CELULAR

VI. OBJETO DE LA SOLICITUD (PETITORIO - Indicar en forma clara lo que se solicita)

VII. ANEXOS (Relación de Documentos y Anexos que se adjunta)

APELLIDOS Y NOMBRES DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL

D N I :

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA Y SELLO DE ABOGADO (SI EL PROCEDIMIENTO LO REQUIERE)

OBSERVACIONES :

(1) El presente formulario recoge las disposiciones contenidas en el artículo 113° y en el numeral 40.1.8 del a rtículo 40° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Adminnistrativo General.
Este formato no es aplicable para los procedimientos a cargo de la Dirección General d e Juegos de Casinos y Máquinas Tragamonedas , ni para la solicitud de inscripción al RNA; dado que dichos procedimiento cuentan con formularios especiales.
(2) La Oficina de Trámite Documentario y Archivo es la encrgada de derivar la solicitud a la dependencia

FORMULARIO N° 03	SUB DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE, ACUATICO Y AEREO AREA LICENCIAS DE CONDUCIR	USO DE TRAMITE DOCUMENTARIO

I. DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		
DOMICILIO LEGAL (AV./CALLE/JIRON/PSJE/ N°/ DPTO / MZA / LOTE / URB)		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

Tipo de Documento de Identidad D.N.I. ☐ ó C.E. ☐	RUC

TELÉFONO / FAX	CELULAR	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)

CLASE "A" CATEGORÍA

☐ Uno Particular ☐ III a

☐ II a ☐ III b

☐ II b ☐ III c

NO SE ACEPTAN BORRONES NI ENMENDADURAS

II. TIPO DE SERVICIO SOLICITADO (Marca con una "X")

1.	Evaluación y Expedición de Licencia de Conducir Clase A, Cate3goría I	
2.	Evaluación y Expedición de Licencia de conducir Clase A, Categoría II-a y II-b	
3.	Evaluación y Expedición de Licencia de Conducir Clase A, Categoría III-a, III-b y III-c	
4.	Revalidación de Licencia de Conducir Clase A, Categorías I, II-a, II-b, III-a, III-b y III-c	
5.	Recategorización de Licencia de Conducir Clase A, II-b, III-a ó III-b, III-c	
6.	Duplicado de Licencia de conducir Clase a Categorías I, II-a, II-b, III-a, III-b, III-c	
7.	Canje de Licencia de Conducir por modificación de la información contenida en la misma	
8.	Autorización de Establecimientos de salud encargados de los exámenes de Aptitud Psicosomática para Licencias de Conducir	
9.	Renovación o modificación de la Autorización de Establecimientos de salud encargados de los exámenes de Aptitud Psicosomática para Licencias de Conducir	
10.	Record de conductor	
11.	Boleta Informativa	

III. DECLARACION JURADA

Declaro Bajo Juramento no haber sido intervenido por la PNP, con infracción que amerite retención de Licencia de Conducir y/o por haber Acumulado cien (100) puntos en infracciones que den merito a suspensión, cancelación y/o inhabilitación temporal o definitiva del conductor Para obtener licencia de Conducir Art. 313 del D.S. N° 025-2009-MTC.

Y conocer que, la tramitación y obtención de Licencia de conducir, estando en proceso de cancelación, o inhabilitación definitiva Art. 317° Del D.S. N° 025-2009-MTC

HUELLA DIGITAL PERSONA AUTORIZADA

FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Asimismo, solicito que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique en el correo Electrónico (E-mail) consignado en el presente formulario (Ley N° 27444, numeral 20.4 del artículo 20°) SI ☐ NO ☐

ADEMAS DEBERÁ ADJUNTAR LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN ÑLA CARTILLA DE ORIENTACION QUE ACOMPAÑA AL PRESENTE FORMULARIO

Ley N° 27444(numeral 32.3 del artículo 32°)

TEXTO: En caso de comprobar fraude o la falsedad en la declaración, información o en la documentación prese4ntada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a comunicar el hecho a la autoridad jerárquicamente superior, si el hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; imponga a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad entre dos y cinco unidades impositivas tributarias vigentes a la fecha de pago; y además, si la conducta se adecua a los supuestos previsores en el Título XIX Delitos Contra la Fe Pública del Código Penal, ésta deberá comunicarse al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

OBSERVACION: ……

……

SUB DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE ACUATICO Y AEREO
AREA DE LICENCIAS DE CONDUCIR

SELLO Y FIRMA TRAMITE DOCUMENTARIO

SOLICITUD PARA ATENCION DE LOS SERVICIOS DE LICENCIAS DE CONDUCIR

Decreto Supremo N° 025-2009-MTC (29-06-2009) Art. 317°, código M60.- Tramitar u obtener duplicado, recategorización, revalidación, canje o nueva licencia de cualquier clase, por el infractor cuya licencia de conducir se encuentre inhabilitada para obtenerla, acarreará la suspensión de la licencia de conducir por el doble del tiempo que se encontraba suspendida o a la inhabilitación definitiva del conductor si la licencia de conducir se encontraba cancelada o el conductor estaba inhabilitado.

Apellidos y Nombres del Solicitante

……

DNI ……

……

Firma de conformidad del Usuario
De Recibir el Documento de Respuesta

IV. RESPONSABLES DEL SERVICIO SOLICITADO EN LICENCIAS DE CONDUCIR

Sello del responsable de aceptar el Trámite y Asignar N° de Registro	Sello del responsable de captura de Imagen del Documento de Respuesta	Sello del responsable de impresión Laminado del documento de Respuesta	Sello del responsable de entregar Documento de Respuesta

V. RESPONSABLES DE LA DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE

Firma del Jefe de Licencias de Conducir	Firma del Director de Circulación Terrestre

PARA TODO TRAMITE

TENER EN CUENTA:

a) En el formulario indicar el domicilio preciso (Av./ Calle/ Jirón/ Psje / N°/ Dpto/ Mz/ Lote/ Urb/ Teléfono)

b) Documentos con fechas actualizadas

INSTRUCCIONES GENERALES

1. El presente formulario para uso en trámites de la Dirección de Telecomunicaciones.
2. Los documentos que se observen como faltantes en el sello de falta de requisitos deben de ser presentados con una solicitud simple en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De no ser subsanadas las omisiones en ese plazo se considera como no presentada la solicitud (artículo 125° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General)

INSTRUCCIONES ESPECIFICAS

RUBRO I: DATOS DEL SOLICITANTE
Consigne sus datos tal como figura en el documento nacional de identidad o en la partida registral correspondiente, número telefónico y algún correo electrónico si considera conveniente para facilitar comunicaciones posteriores.

RUBRO II: TIPO DE SERVICIO QUE SOLICITA
Marcar con un aspa el tipo de trámite a realizar.

RUBRO III: DERECHO DE TRÁMITE
Consigne los datos solicitados relacionados a los derechos de pago por el trámite correspondiente.
Pago de derecho de tramitación:

1. Los pagos en el Banco de la Nación se efectúan en cualquier agencia bancaria a nivel nacional.
2. Los pagos al Banco de la Nación, en la modalidad de cheque certificado o cheque de gerencia, serán a nombre del Banco de la Nación.
3. Los pagos en Caja de la DRTC, en la modalidad de cheque certificado o cheque de gerencia, serán a nombre de la DRTC-Junín.

RUBRO IV: DECLARACION JURADA
Consigne datos N° de DNI, nombre, firma y huella digital de la persona autorizada. Asimismo, suscriba la declaración jurada que valida la veracidad de lo declarado y si autoriza que la notificación sea realizada a su correo electrónico.

RUBRO V: RESPONSABLES DEL SERVICIO SOLICITADO DE LICENCIA DE CONDUCIR
Uso interno de la DRTC-J.

RUBRO VI: SOLI PARA USO DE LAS DIRECCIONES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN PROVINCIAS
Uso interno de la DRTC.J.

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo | Viceministerio de Turismo

ANEXO 1

RNA Registro Nacional del ARTESANO

FORMATO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O
RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DEL ARTESANO

El llenado del presente documento tiene carácter de Declaración Jurada y es el medio para obtener la inscripción, modificación o renovación al Registro Nacional del Artesano; pueden realizarlo tanto personas naturales como jurídicas. Se fundamenta en las siguientes normas legales:

* Ley N° 29073 - Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal.
* Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 113°
* D.S N° 008-2011-MINCETUR, Reglamento de la Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal

I. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL:

Esta sección deberá ser llenado por el representante o encargado del procedimiento dentro de la institución

1.1 REGION

1.2. INSTITUCIÓN	
a. MINCETUR	
b. DIRCETUR	
c. OTRA	
(Si marcó "c" especificar a continuación)	

1.3. ÁREA ENCARGADA DEL REGISTRO

1.4. TIPO DE TRÁMITE	
a. Inscripción en el RNA	
b. Renovación de la inscripción en el RNA	
c. Modificación de datos.	

1.5. FUNCIONARIO ENCARGADO DEL REGISTRO
Nombres:
Apellidos:

1.6 SOLICITANTE					
a. ARTESANO		b. EMPRESA DE ARTESANÍA		c. ASOCIACIÓN DE ARTESANOS	

II. DATOS DEL ARTESANO O REPRESENTANTE LEGAL

2.1. APELLIDO PATERNO (OBLIGATORIO)	2.2. APELLIDO MATERNO (OBLIGATORIO)

2.3. NOMBRES (OBLIGATORIO) Separe los nombres con un "/" si tiene más de uno.

2.4. N° de DNI (OBLIGATORIO)	2.5. CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL	2.6. FECHA DE NACIMIENTO	2.7. SEXO	2.8. AÑO INICIO ACTIVIDADES
			M F	

III. INFORMACIÓN GENERAL:

3.1. RAZON SOCIAL (OBLIGATORIO PARA PERSONA JURIDICA) Separe las palabras con un "/" si fuera necesario.

3.2. R.U.C.	3.3. N° PARTIDA O FICHA REGISTRAL / OFICINA (Obligat. Asociac.)		3.4. TIPO DE ESTABLECIMIENTO			
	N°	Nombre de Oficina	a. Taller	a.1 En Domicilio		a.2 Diferente a Domicilio
			b. Tienda	b.1 Propia		b.2 Alquilada

3.5. DIRECCION (Av. Jr. Calle. Mz, Lote, Urb) Indique solo la dirección de su taller / centro de producción o tienda según sea el caso. (OBLIGATORIO)

3.6. REGIÓN (Obligatorio)	3.7. PROVINCIA	3.8. DISTRITO	3.9. TELÉFONO (incluir Código de ciudad)	
			a. Fijo	
			b. Celular	

IV. LÍNEAS ARTESANALES: Consulte el Anexo correspondiente al cuadro de Líneas Artesanales Identificadas.

4.1. LÍNEAS ARTESANALES: Ver al reverso (INDIQUE ÚNICAMENTE EL NÚMERO DE CÓDIGO)												
a. Línea Principal			b. Linea Secundaria 1			c. Línea Secundaria 2			d. Línea Secundaria 3			e. Línea Secundaria 4		

Si ha consignado el código 99, correspondiente a la Línea Artesanal **"OTRAS LÍNEAS DE PRODUCTOS", responda a continuación, las preguntas 4.2. y 4.3.:**

4.2. ¿Con que nombre se le conoce a los productos que elabora?	

4.3. Indique algunos nombres de técnicas, insumos y materias primas que utiliza la Línea Principal		
MATERIAS PRIMAS E INSUMOS		TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN
a.	e.	1
b.	f.	2
c.	g.	3
d.	h.	4

V. PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACION

5.1. Nombre de la materia prima o insumo principal que utiliza en la producción de su Línea Artesanal Principal
A CONTINUACIÓN, MARQUE UNA O MÁS ALTERNATIVAS:

5.2. Sus insumos son obtenidos:	a. Por recolección de la naturaleza		b. Crianza, cosecha o similares			c. Realiza un pago por ellos							
5.3. Producción es elaborada	a. Totalmente a mano		b. Con herramientas manuales			c. Con herramienta mecánicas			d. Herramientas eléctricas				
5.4. Unidades aprox. que produce mensualmente del producto principal	a. De 1 a 30		b. De 31 a 60			c. De 61 a 90			d.Más de 91				
5.5. Escriba el n° de trabajadores artesanos contratados en el ultimo año	Mayor número			Menor número									
5.6. Comprobantes que emite	a. Recibo por Honorarios		b. Boleta de venta			c. Factura			d. Ninguno				

5.7. Ventas anuales aprox. (opcional)	5.8. El mercado que abastece es (marque una o más alternativas)							
	Mercado local			Mercado turístico		Mercado Extranjero		
S/.	a. Venta directa		b.Abastece a tiendas	a. Nacional	b. Extranjero	a. Exportación directa		b. Por intermediarios

DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACION

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, toda la información proporcionada en el presente documento es veraz y cumple con los requisitos exigidos por ley; asimismo, declaro conocer que de comprobarse que lo expresado en el presente documento no se ajusta a la verdad, el acto administrativo será declarado nulo, pudiendo constituir ilícito penal conforme a lo dispuesto en el artículo 32° numeral 3 de la Ley N° 27444.

Firma o huella digital en caso que corresponda.

TABLA 01 - LISTADO DE LÍNEAS ARTESANALES PERUANAS

		NOMBRE DE LA LÍNEA ARTESANAL			NOMBRE DE LA LÍNEA ARTESANAL			NOMBRE DE LA LÍNEA ARTESANAL			NOMBRE DE LA LÍNEA ARTESANAL
01	**00**	**TRABAJOS EN CUEROS Y PIELES**	04	04	PRODUCTOS DE FIBRA VEGETAL EN SHAMBIRA	07	05	BORDADOS	12	01	INSTRUMENTOS DE CUERDA
01	01	CUERO	04	05	PRODUCTOS DE FIBRA VEGETAL EN TOTORA	07	06	ARPILLERÍA	12	02	INSTRUMENTOS DE VIENTO
01	90	OTROS PRODUCTOS DE CUERO	04	99	OTROS PRODUCTOS DE FIBRA VEGETAL	07	07	LABORES DE AGUJA	12	03	INSTRUMENTOS DE PERCUSIÓN
01	02	PELETERÍA	**05**	**00**	**TAPICES Y ALFOMBRAS**	07	08	TEJIDO DE PUNTO	12	99	OTROS INSTRUMENTOS MUSICALES
01	91	OTROS PRODUCTOS DE PELETERIA	05	01	TAPIZ SAN PEDRO DE CAJAS	07	09	TRAJES TIPICOS Y DISFRACES	**13**	**00**	**MUEBLES**
01	99	OTROS PRODUCTOS EN CUEROS Y PIELES	05	02	TAPIZ AYACUCHANO	07	10	TEJIDOS EN KALLWA	**14**	**00**	**PRODUCTOS DE MATE**
02	**00**	**PRODUCTOS DE IMAGINERÍA**	05	03	TAPIZ DE HUALHUAS	07	99	OTROS TEJIDOS Y TEXTILES	14	01	MATES PINTADOS
02	01	IMAGINERÍA AYACUCHANA	05	90	OTROS TAPICES	**08**	**00**	**SOMBREROS Y TOCADOS**	14	02	MATES QUEMADOS
02	02	IMAGINERÍA CUSQUEÑA	05	05	ALFOMBRAS	**09**	**00**	**PIEDRA TALLADA**	14	03	COMBINADOS CON OTRAS MATERIAS
02	90	OTRAS IMAGINERÍAS	05	91	OTRAS ALFOMBRAS	09	01	PIEDRA DE HUAMANGA	14	99	LAS DEMÁS MANUFACTURAS DE MATE
02	91	OTROS DE IMAGINERÍAS	**06**	**00**	**TRAB. METALES PRECIOSOS Y NO PRECIOSOS**	09	02	PIEDRA SILLAR	14	99	OTROS PRODUCTOS DE MATE
02	04	RETABLO AYACUCHANO	06	01	JOYERÍA	09	03	PIEDRA DE LAGO	**15**	**00**	**TRABAJOS EN CERAS Y PARAFINAS**
02	05	RETABLO CUSQUEÑO	06	02	ORFEBRERÍA	09	04	PIEDRA DE CAJAMARCA	15	01	VELAS Y CIRIOS
02	92	OTROS RETABLOS	06	03	FILIGRANA	09	05	PIEDRA DE JABON O MARMOLINA	15	02	CERAS Y PARAFINAS(ESCULTURAS)
02	06	MÁSCARAS	06	04	HOJALATERÍA	09	99	OTRAS PIEDRAS TALLADAS	15	99	OTROS TRABAJOS EN CERAS Y PARAFINAS
03	**00**	**TRABAJOS EN MADERA**	06	05	HERRERÍA	**10**	**00**	**CERÁMICA**	**16**	**00**	**PINTURAS, ESTAMPADOS Y TEÑIDOS**
03	01	MARCOS CAJAMARQUINOS TALLADOS MADERA	06	06	BISUTERÍA	10	01	CERÁMICA DE CHULUCANAS	16	01	TELA PINTADA
03	02	MARCOS CUSQUEÑOS TALLADOS EN MADERA	06	07	PRODUCTOS DE COBRE Y BRONCE	10	02	CERÁMICA DEL CUSCO	16	02	TABLAS DE SARHUA
03	03	MARCOS TALLADOS EN MADERA DE CUSCAJA	06	97	OTROS METALES PRECIOSOS	10	03	CERÁMICA DE AYACUCHO - QUINUA	16	03	PAPEL Y CARTÓN
03	04	PRODUCTOS DE MARQUETERIA	06	98	OTROS METALES NO PRECIOSOS	10	04	CERÁMICA DE LA AMAZONÍA	16	04	ESTAMPADOS, TEÑIDOS SOBRE TELA
03	05	ESCULTURAS EN MADERA	06	99	OTROS TRABAJOS EN METALES PRECIOSOS Y NO PREC	10	05	CERÁMICA DE PUCARÁ	16	05	BATIK
03	99	OTROS TRABAJOS EN MADERA	**07**	**00**	**TEXTILES**	10	99	OTRAS CERÁMICAS	16	98	SOBRE OTRAS MATERIAS
04	**00**	**PRODUCTOS DE FIBRA VEGETAL**	07	01	TEJIDOS A TELAR HORIZONTAL Y VERTICAL	**11**	**00**	**VIDRIO**	16	99	OTRAS PINTURAS, ESTAMPADOS Y TEÑIDOS
04	01	PRODUCTOS DE FIBRA VEGETAL EN MIMBRE	07	02	TEJIDOS A PALITOS Y GANCHILLOS	11	01	VIDRIO PINTADO			
04	02	PRODUCTOS DE FIBRA VEGETAL EN JUNCO	07	03	TEJIDOS A LANZADERA	11	99	OTROS PRODUCTOS DE VIDRIO	**99**	**00**	**OTRAS LÍNEAS DE PRODUCTOS**
04	03	PRODUCTOS FIBRA VEGETAL EN BOMBONAJE	07	04	TEJIDOS A MANO	**12**	**00**	**INSTRUMENTOS MUSICALES**			

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO

I. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL:
Esta sección deberá ser llenada en la institución donde se presenta el documento, Gobierno Central, Gobierno Provincial o Gobierno Local.
Marque con una "X" los item 1.4 TIPO DE TRAMITE y 1.6 SOLICITANTE, respectivamente.

II. DATOS DEL ARTESANO O REPRESENTANTE LEGAL
Esto datos deben ser llenados por el solicitante, haciendo énfasis en completar aquellos campos que están señalados como obligatorios.

2.1. APELLIDO PATERNO (OBLIGATORIO)
2.2. APELLIDO MATERNO (OBLIGATORIO)
2.3. NOMBRES (OBLIGATORIO) Separe los nombres con un "/" si tiene más de uno.
2.4. Nº de DNI (OBLIGATORIO)
2.5. CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL
2.6. FECHA DE NACIMIENTO
2.7. SEXO
2.8. AÑO INICIO DE ACTIVIDADES, indicar el año en el que se inicia en la actividad artesanal.

III. INFORMACIÓN GENERAL:
Esto datos deben ser llenados por el solicitante, haciendo énfasis en completar aquellos los campos que están señalados como obligatorios.

3.1. RAZON SOCIAL (OBLIGATORIO PARA PERSONA JURIDICA) Separe las palabras con un "/" si fuera necesario.
3.2. R.U.C. (Obligatorio para empresas)
3.3. Nº PARTIDA REGISTRAL Y OFICINA (Obligatorio Asociaciones)
3.4. TIPO DE ESTABLECIMIENTO (Marque "X" solo una opción.)
3.5. DIRECCION (Av. Jr. Calle. Mz, Lote, Urb) Indique solo la dirección de su taller / centro de producción o tienda según sea el caso. (OBLIGATORIO)
3.6. REGIÓN (Obligatorio)
3.7. PROVINCIA
3.8. DISTRITO
3.9. TELÉFONO (incluir Código de ciudad)

IV. LÍNEAS ARTESANALES: Consulte el Anexo correspondiente al cuadro de Líneas Artesanales Identificadas.

4.1. LÍNEAS ARTESANALES: Completar según lo indicado en la Tabla Nº 01 - Líneas Artesanales
4.2. ¿Con que nombre se le conoce a los productos que elabora?: Indicar los nombres comerciales que se le atribuyen a los productos que elabora
4.3. indique algunos nombres de técnicas, insumos y materias primas que utiliza la Línea Principal: Puede indicar hasta 8 insumos o materias primas y 4 técnicas de producción

V. PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACION

5.1. Nombre de la materia prima o insumo principal que utiliza en la producción de su Línea Artesanal Principal
5.2. Sus insumos son obtenidos
5.3. Producción es elaborada
5.4. Unidades aprox. que produce mensualmente del principal producto: Marque únicamente una alternativa
5.5. Escriba el numero de artesanos contratados el ultimo año, sin contar al declarante.
5.6. Marque una mas opciones según corresponda.
5.7. indique en números el monto de ventas aproximadas del ultimo año, opcional solo fines estadisticos.
5.8. El mercado que abastece es: Marque una o más alternativas

DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACION, Para la presentación del formato esta sección deberá estar debidamente firmada

Área para información (sello de recepcion o Sticker),a ser llenado por el Gobierno Regional

FORMULARIO SDMA 000-FTA

Evaluacion de la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para las actividades de los subsectores pesca y acuicultura.

Señor (a)
Director Regional de la Producción Junín
Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) la aprobación de la Ficha Técnica Ambiental para las actividades del sector pesquero y acuícola, para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO	(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)		
Persona Natural		DNI N°.....	Otro: ..... N°.....
Apellido Paterno:			Apellido Materno :
Nombres :			
Persona Jurídica	RUC N° :		
Razón Social:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral:			Título de acto inscrito:

Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)		
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Referencia del domicilio:		
Teléfono fijo:		Celular:
Correo electrónico:		

REPRESENTANTE LEGAL (De la persona natural o jurídica)			Persona Natural	Persona Jurídica
DNI N°.....		Otro: N°.....		
Apellido Paterno :			Apellido Materno :	
Nombres :				

Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)		
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Referencia del domicilio:		
Teléfono fijo:		Celular:
Correo electrónico:		

Datos del poder con que actúa el representante:	
1. Datos de publicidad registral de poder vigente	
N° de Partida:	
Zona Registral:	
N° de asiento de la partida en que se haya inscrito el poder:	

Modalidad de Notificación:	
Correo electrónico:	
Domicilio de la Persona Jurídica o Persona Natural:	

* Al marcar el recuadro respectivo, las notificaciones serán dirigidas al correo electrónico o dirección de la persona jurídica o natural que ha consignado en las líneas anteriores. Puede consignar otro correo electrónico o dirección para efectos de notificaciones, para ello debe consignar la información respectiva en los puntos suspensivos.
Marcar la opción de correo electrónico, implica que usted ha solicitado expresamente que las notificaciones de las actuaciones administrativas se realicen bajo dicha modalidad, dando así cumplimiento al numeral 20.1.2 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

II. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD AUTORIZADA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SUBSECTOR PESCA Y ACUÍCULTURA.

Fecha de la inscripción: ..... N° de Resolución: .....

III. INFORMACIÓN DETALLADA

Datos Generales de la Actividad
Nombre de la Actividad:
Ubicación de la Actividad:
Monto de Inversión (S/):
Costo estimado del cierre o abandono(S/):
Deberá llenar según corresponda:

IV. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

De acuerdo al artículo 68 el Reglamento de Gestión Ambiental de los subsectores Pesca y Acuicultura D.S. N° 012-2019-PRODUCE.

	Formato de la ficha fécnica ambiental, solicitando su aprobación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, conteniendo todo lo establecido en el artículo 69 del Reglamento de Gestión Ambiental de los subsectores pesca y acuicultura. D.S. N° 012-2019-PRODUCE, y ser suscrito por el titular de la actividad o proyecto.	
	En caso que la autoridad competente lo determine:	
		Resolución Administrativa de Acreditación de Disponibilidad Hídrica con fines acuícolas.
		Emisión de compatibilidad cuando las actividades se desarrollen en el Area Natural Protegida y sus zonas de amortiguamiento, y Area de Conservación Regional
	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).

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 Nº
FECHA :

MODELO DE CONTRATO DE TRABAJO

Conste por el presente documento, que se suscribe por triplicado con igual tenor y valor, el contrato de trabajo a tiempo parcial, que al amparo del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 728, Decreto Supremo Nº 003-97-TR, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y normas complementarias, que celebran de una parte .....[(1)], con R.U.C. Nº …… y domicilio real en....., debidamente representada por el señor ……[(2)], con D.N.I Nº....., a quien en adelante se le denominará **EL EMPLEADOR**, y de la otra parte, don(ña) ……, con D.N.I. Nº ……, domiciliado en ……., a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

1.- EL EMPLEADOR es una ……, cuyo objeto social es…..……..y que ha sido debidamente autorizada por……, de fecha ……., emitida por…….., que requiere de los servicios del **TRABAJADOR** en forma ……..[(3)],para…… ……[(4)].

2.- Por el presente contrato, **EL TRABAJADOR** se obliga a prestar sus servicios al **EMPLEADOR** para realizar las siguientes actividades:……..... ……, debiendo someterse al cumplimiento estricto de la labor, para la cual ha sido contratado, bajo las directivas de sus jefes o instructores, y las que se impartan por necesidades del servicio en ejercicio de las facultades de administración y dirección de la empresa, de conformidad con el artículo 9º del Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo Nº 003-97-TR.

3.- En contraprestación a los servicios del **TRABAJADOR**, el **EMPLEADOR** se obliga a pagar una remuneración ……..[(5)] de (.....). Igualmente se obliga a facilitar al trabajador los materiales necesarios para que desarrolle sus actividades, y a otorgarle los beneficios que por ley, pacto o costumbre tuvieran los trabajadores del centro de trabajo contratados a plazo indeterminado.

4. EL TRABAJADOR deberá prestar sus servicios en el siguiente horario: de.....a ……(días), de……. a ……(horas), teniendo un refrigerio de ……. (minutos), que será tomado de …….a.....[(6)]

(1) Nombre o razón social del empleador
(2) Nombre y cargo de representante
(3) En forma temporal, accidental o para obra o servicio
(4) Señalar la modalidad del contrato y las causas determinantes de la contratación
(5) mensual, quincenal, semanal
(6) el horario de trabajo debe no debe ser mayor a 4 horas diarias

5.- EL EMPLEADOR, se obliga a inscribir al **TRABAJADOR** en el Libro de Planillas de Remuneraciones, así como poner a conocimiento de la Autoridad Administrativa de Trabajo el presente contrato, para su conocimiento y registro, en cumplimiento de lo dispuesto por artículo 73º del Texto Único ordenado del Decreto Legislativo Nº 728, Ley de Productividad y Competitividad laboral, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 003-97-TR.

6.- Queda entendido que **EL EMPLEADOR** no está obligado a dar aviso alguno adicional referente al término del presente contrato, operando su extinción en la fecha de su vencimiento, conforme a la cláusula tercera, oportunidad en la cual se abonará al **TRABAJADOR** los beneficios sociales, que le pudieran corresponder de acuerdo a Ley.

7.- En todo lo no previsto por el presente contrato, se estará a las disposiciones laborales que regulan los contratos de trabajo sujeto a modalidad, contenidos en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 728 aprobado por el Decreto Supremo Nº 003-97-TR, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

8.- Las partes contratantes renuncian expresamente al fuero judicial de sus domicilios y se someten a la jurisdicción de los jueces de …….para resolver cualquier controversia que el cumplimiento del presente contrato pudiera originar.

Firmado en.....a los (días) del (mes)de 200……

EMPLEADOR **TRABAJADOR**

REPÚBLICA DEL PERÚ / REGIÓN JUNÍN ¡Trabajando con la fuerza del pueblo!	**SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)	**N° DE REGISTRO**
FORMULARIO		

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN
LIC. TATIANA LIHU RODRIGUEZ RECUAY – DIRECTORA REGIONAL DE COMUNICACIONES

II. DATOS DEL SOLICITANTE			
APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL			DOCUMENTO DE IDENTIDAD (D.N.I. / L.M. / C.E / OTRO)
DOMICILIO			
AV. / CALLE / JR. / PSJE.	N° / DPO. / INT.	URBANIZACIÓN	DISTRITO
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA

IV. DEPENDENCIA DEL CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAR CON UNA X)									
COPIA SIMPLE		DISQUETE		CD		CORREO ELECTRONICO		OTRO	

APELLIDOS Y NOMBRES FIRMA	FECHA Y HORA DE RECEPCION

OBSERVACIONES: .....

NOTA: PRESENTAR EN ORIGINAL Y COPIA

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín	CHILCA - HUANCAYO - JUNIN - Av. Arterial N° 376	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
SEDE PRINCIPAL DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - JR. LORETO 363	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN - Jr. Arequipa N° 520 El Tambo	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Jr. Amazonas N° 547 Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
Dirección Regional de Salud Junín - DIRESA	EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN - Jr. Julio C. Tello N° 488 El Tambo Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Jirón Pachitea N° 201 - Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina Zonal de San Ramón - DIRCETUR	SAN RAMON - CHANCHAMAYO - JUNIN - Jirón Ucayali N° 297- San Ramón	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina de Transportes y Comunicaciones - Satipo - DRTC	RIO NEGRO - SATIPO - JUNIN - Centro Poblado Portillo Bajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Oficina de Transportes y Comunicaciones - Chanchamayo	SAN RAMON - CHANCHAMAYO - JUNIN - Jr. Pardo N° 386 San Ramón	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Archivo Junín	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Calle Las Rosas N° 156 - Urbanización Los Jardines - San Carlos	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Dirección Regional de la Producción	EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN - Pasaje Las Flores S/N - Urbanización San Isidro	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Agencia Agraria Chupaca - DRA	CHUPACA - CHUPACA - JUNIN - Jirón Petrona Apoalaya N° 490	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Concepción - DRA	CONCEPCION - CONCEPCION - JUNIN - Avenida Mariscal Cáceres N° 993	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Jauja - DRA	YAUYOS - JAUJA - JUNIN - Plaza 20 de Enero S/N	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Tarma - DRA	TARMA - TARMA - JUNIN - Esquina Leoncio Prado y Vienrich S/N	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Yauli - DRA	YAULI - YAULI - JUNIN - Avenida Grau N° 145 - Chucchis	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Junín - DRA	JUNIN - JUNIN - JUNIN - Jirón Bolivar N° 888 Lado Oeste	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Chanchamayo - DRA	SAN RAMON - CHANCHAMAYO - JUNIN - Jirón Buenaventura L. Uriarte N° 244	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Agencia Agraria Satipo - DRA	SATIPO - SATIPO - JUNIN - Jirón Augusto B. Leguía N° 321	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de La Oroya - DRTPE	LA OROYA - YAULI - JUNIN - Jr. Horacio Zevallos Gómez N° 411 Oroya Antigua	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma	TARMA - TARMA - JUNIN - Centro Cívico Cuarto Piso Of. 404	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de San Ramón - DRTPE	SAN RAMON - CHANCHAMAYO - JUNIN - Jr. Los Naranjos N° 247 San Ramón	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Satipo - DRTPE	SATIPO - SATIPO - JUNIN - Jr. Colonos Fundadores N° 380 2do. piso, Of. 202	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
Dirección Regional de Eduación DREJ	EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN - JR. JULIO C. TELLO 776	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de Gestión Educativa Local - Huancayo	EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN - Jr. Atalaya Nª 1280 El Tambo Huancayo	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Concepción	CONCEPCION - CONCEPCION - JUNIN - Leopoldo Peña S/N Concepción	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chupaca	CHUPACA - CHUPACA - JUNIN - Félix Aldao Nª 207 Chupaca	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Jauja	YAUYOS - JAUJA - JUNIN - Jr. Atahualpa Nª 999 Jauja	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Tarma	TARMA - TARMA - JUNIN - San Juan Bosco Nª 102	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Junín	JUNIN - JUNIN - JUNIN - Simon Bolivar Nª 1215 Junín	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Chanchamayo	CHANCHAMAYO - CHANCHAMAYO - JUNIN - Av- Perú S/N Pampa del Carmen	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Satipo	SATIPO - SATIPO - JUNIN - Calle 6, Mzna G, Lote 6 Urb. Santa Leonor	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pichanaki	PICHANAQUI - CHANCHAMAYO - JUNIN - Av. Micaela Bastidas Nª 889	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Pangoa	PANGOA - SATIPO - JUNIN - Jr.Ucayali Nª 665 San Martín de Pangoa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Tambo	RIO TAMBO - SATIPO - JUNIN - Puerto Ocopa	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Unidad de Gestión Educativa Local - Rio Ene Mantaro	RIO TAMBO - SATIPO - JUNIN - Puerto Ene	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Dirección Regional de Energía y Minas - DREM	YAULI - YAULI - JUNIN - Avenida Huancavelica S/N Terminal Interdistrital	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN - DRA	EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN - Calle Real N° 507	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Secretaria de las Instituciones Eductivas	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Local de la Sede de la Institución Educativa	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Secretaria del Centro de Educación Técnica Productiva	HUANCAYO - HUANCAYO - JUNIN - Local de la Sede del Centro de Educación Técnico Productiva	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.
Secretaria de la Institución Eductiva	CONCEPCION - CONCEPCION - JUNIN - Local de la Sede de la Institución Educativa	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Unidad de Gestión Educativa Local Yauli - DREJ	LA OROYA - YAULI - JUNIN - Jr. Mariategui Nº 220 La Oroya	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30.