

**GOBIERNO REGIONAL
AREQUIPA**



ES COPIA CERTIFICADA DEL
ORIGINAL, DE LO QUE DOY FE.

ABOG. CARLOS LIRA LANDA
SECRETARIO
CONSEJO REGIONAL

Ordenanza Regional N° 273-AREQUIPA

**El Consejo Regional de Arequipa
Ha aprobado la Ordenanza Regional siguiente:**

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 191° de la Constitución Política del Estado modificado por Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional, los gobiernos regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; mientras que el inciso 1) de su Artículo 192° dispone que éstos son competentes para aprobar su organización interna y su presupuesto.

Que, asimismo el Artículo 9° de la Ley N° 27783 / Ley de Bases de la Descentralización establece como una de las dimensiones de las autonomías de gobierno, la administrativa, que supone la facultad de organizarse internamente, así como determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad.

Que, en esa medida, la Ley N° 27444 / Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que cada entidad señala sus procedimientos administrativos y sus respectivos requisitos y costos administrativos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), el que para el caso de los gobiernos regionales se aprueba por norma de la más alta autoridad regional, siendo además que la misma ley a previsto su actualización cada dos años.

Que, a efecto de su elaboración, mediante Decreto Supremo N° 079-2007-PCM se aprobaron los lineamientos técnicos y normativos para la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos, mientras que mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM se aprobó la nueva metodología de determinación de costos de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad. Asimismo mediante Decreto supremo N° 007-2011-PCM se aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa, y se establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

Que, en esa misma línea, conforme al Plan Nacional de Simplificación Administrativa 2013-2016, aprobado con Resolución Ministerial N° 048-2013-PCM, y la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública aprobada con Decreto Supremo N° 004-2013-PCM del 09.01.2013, se estableció la necesidad de implementar la gestión de procesos y promover la simplificación administrativa en todas las entidades públicas, a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas.

Que, mediante Ordenanza Regional N° 118-AREQUIPA de fecha 30.09.2010 el Consejo Regional de Arequipa aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Arequipa, el mismo que ha sufrido algunas modificaciones en el tiempo. Sin embargo, considerando el tiempo transcurrido desde su vigencia, la necesidad de realizar simplificación administrativa en algunos de los procedimientos, creación de nuevos y

anulación de otros, así como la aplicación de la metodología ABC y reajuste de UIT que en el presente año asciende a S/. 3,800.00 Nuevos Soles.

Que, bajo ese contexto, mediante Informe N° 037-2014-GRA/OPDI del 05.02.2014 complementado mediante Informe N° 061-2014-GRA/OPDI del 21.03.2014 la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional remitió el Proyecto de Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Arequipa que contiene seiscientos treinta y dos (632) procedimientos administrativos en cuatro tomos conforme al siguiente detalle: I) Tomo I: Presentación, Índice, Listado de Procedimientos del TUPA Regional 2014; Tomo II: Contenido de los Procedimientos Administrativos de: Procedimientos Generales en el Ámbito Regional, Oficina Regional de Control Institucional, Oficina Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil, Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional, Oficina de Ordenamiento Territorial, Oficina de Logística y Patrimonio, Oficina de Recursos Humanos, Área de Gestión Social y Cultura, Gerencia Regional de Agricultura, Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo, Gerencia Regional de Educación, Gerencia Regional de Energía y Minas; Tomo III: Contenido de los Procedimientos Administrativos de: Gerencia Regional de la Producción, Gerencia Regional de Salud, Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; y, Tomo IV: Contenido de los Procedimientos Administrativos de: Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Archivo Regional de Arequipa, Proyecto Especial Majes Siguan, Autoridad Regional Ambiental. Asimismo la referida dependencia ha detallado que en relación al TUPA aprobado en el año 2010 se han incorporado 63 Procedimientos Administrativos y se han anulado 45, lo que en conjunto hace una reducción global de 18 procedimientos.

Que, asimismo el proyecto remitido cuenta con el Anexo 1 "Formato de Sustento Legal y Técnico de los Procedimientos Administrativos contenidos en el TUPA", ha cumplido con la metodología ABC para determinación de costos, cuenta con el Informe N° 197-2014-GRA/ORAJ que da la conformidad legal al proyecto, y con el Visto Bueno de la Gerencia General Regional; cumpliendo así los requisitos formales que se desprenden tanto del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM como del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM.

Que, en mérito a lo establecido en Sesión Ordinaria de Consejo Regional de fecha 07.04.2014, la Comisión de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial solicitó información detallada sobre los procedimientos nuevos o anulados en la propuesta de TUPA materia de aprobación; obteniendo respuesta mediante Oficio N° 059-2014-GRA/OPDI del 23.04.2014, de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional que remite la información de las Gerencias de Producción, Salud, Transportes y Comunicaciones, Autoridad Regional Ambiental, Oficina de Ordenamiento Territorial y el Área de Gestión Cultural y Social; Oficio N° 056-2014-GRA/OLP del 14.04.2014 de la Oficina de Logística y Patrimonio, Oficio N° 215-2014-GRA/GRVCS del 25.04.2014 de la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Oficio N° 496-2014-GRA/GREM del 24.04.2014 de la Gerencia Regional de Energía y Minas, y, Oficio N° 192-2014-GRA-GRCET del 24.04.2014 de la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo.

Que, entonces, por estas consideraciones, al amparo de la Constitución Política del Estado, Ley N° 27783 / Ley de Bases de la Descentralización; Ley N° 27867 / Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por las Leyes 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053; y en observancia del marco legislativo regional constituido por la Ordenanza Regional N° 001-2007-GRA/CR-AREQUIPA, la Ordenanza Regional N° 010-AREQUIPA y la Ordenanza Regional N° 154-AREQUIPA,

HA APROBADO LA SIGUIENTE ORDENANZA REGIONAL:

APROBACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, PRECISANDO LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, SUS REQUISITOS Y COSTOS

Artículo 1°: Aprobación de TUPA

ES COPIA CERTIFICADA DEL ORIGINAL, DE LO QUE DOY FE.

ABOG. CARLOS LIRA LANDA
SECRETARIO
CONSEJO REGIONAL

APROBAR el nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA - del Gobierno Regional de Arequipa, que comprende un total de seiscientos treinta y dos (632) Procedimientos Administrativos, como instrumento normativo y de gestión que regula la tramitación de los procedimientos administrativos y servicios que prestan todas sus dependencias, según aparece de los cuatro tomos que en anexo forman parte de la presente norma regional.

Artículo 2º: Disposición derogatoria

DEROGAR Y/O DEJAR SIN EFECTO la Ordenanza Regional N° 118-AREQUIPA, sus normas modificatorias y demás disposiciones, en tanto se opongan a la presente norma regional en relación a las Gerencias y dependencias detalladas en su considerando sétimo.

Artículo 3º: Publicación

DISPONER la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano, en el Diario de Avisos Judiciales del Departamento de Arequipa, y la publicidad electrónica en la página web del Gobierno Regional de Arequipa, conforme al artículo 9º del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS.

Artículo 4º: Vigencia

DISPONER que la presente Ordenanza Regional entrara en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

Comuníquese al señor Presidente del Gobierno Regional de Arequipa para su promulgación.

En Arequipa, a los nueve días del mes de mayo del 2014.



YAMILA OSORIO DELGADO
Presidenta del Consejo Regional de Arequipa

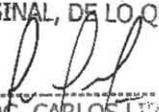
POR TANTO:
Mando se publique y cumpla

Dada en la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, a los CATORCE días del mes de mayo del dos mil catorce.




JUAN MANUEL GUILLEN BENAVIDES
Presidente del Gobierno Regional Arequipa

ES COPIA CERTIFICADA DEL ORIGINAL, DE LO QUE DOY FÉ.


ABOG. CARLOS LIRA LANDA
SECRETARIO
CONSEJO REGIONAL

PRESENTACIÓN

En cumplimiento de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatoria, el Gobierno Regional de Arequipa cumple sus objetivos, competencias y atribuciones, las cuales en mérito a la Ordenanza Regional N°010-Arequipa, que aprueba la Estructura y Reglamento de Organización y Funciones del gobierno Regional de Arequipa, ha elaborado y actualizado a nivel de pliego el texto único de procedimientos administrativos institucional dicha propuesta ha sido formulada en concordancia con lo normado en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 29060 ley del silencio administrativo, decreto supremo n° 079-2007-PCM aprueba lineamientos para la elaboración del TUPA, Decreto Supremo N° 096-2007-PCM que regula la fiscalización posterior del procedimiento administrativo, Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la nueva metodología de determinación de costos y demás disposiciones en seguridad jurídica, relacionados al texto único de procedimientos administrativos.

El Texto Único de Procedimientos Administrativos, es un documento técnico de gestión institucional que permite el ordenamiento de los actos y diligencias tramitadas ante la institución, conducente a la emisión de un acto administrativo sobre derechos, intereses y obligaciones de los administrados, tomando decisiones en forma racional, coherente, oportuna con eficiencia y eficacia en base a los procedimientos administrativos existentes. Como instrumento de gestión integra y consolida los procedimientos administrativos y sus correspondientes acciones programadas por cada Unidad Orgánica y Dependencia que conforman el Gobierno Regional de Arequipa.

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

LISTADO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

A. PROCEDIMIENTOS GENERALES

1. ACCESO A LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL QUE POSEEN O PRODUCEN TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS DEL GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
2. CONSTANCIAS Y OTRAS ACREDITACIONES
3. CERTIFICADO DE TRABAJO Y OTRAS ACREDITACIONES LABORALES
4. RECURSO DE RECONSIDERACIÓN
5. RECURSO DE APELACIÓN
6. EJECUCIÓN COACTIVA
7. TERCERÍA DE PROPIEDAD

B. ÓRGANO REGIONAL DE CONTROL INSTITUCIONAL

8. DENUNCIAS Y SUGERENCIAS CIUDADANAS

C. OFICINA REGIONAL DEFENSA NACIONAL

9. OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL Y DEFENSA CIVIL INSPECCIÓN TÉCNICA PARA ESTIMACIÓN DE RIESGOS
10. INSPECCIÓN TÉCNICA PARA ESTIMACIÓN DE RIESGOS PARA EL CASO DE VIVIENDAS UNIFAMILIARES
11. INSPECCIÓN TÉCNICA PARA ESTIMACIÓN DE RIESGOS
12. INSPECCIÓN TÉCNICA PARA ESTIMACIÓN DE RIESGOS EN CENTROS POBLADOS
13. ADSCRIPCIÓN DE INSPECTORES
14. EMISIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL DE DETALLE
15. INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL: TIPO DETALLE
16. RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL (ITSDC) DE DETALLE - CADA 2 AÑOS
17. INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL PREVIO A UN EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO
18. INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL MULTIDISCIPLINARIA
19. RENOVACIÓN DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL MULTIDISCIPLINARIA

D. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

20. OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ONGD DE APCI
21. OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE PARA LA RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ONGD DE APCI
22. OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE PARA ADSCRIPCIÓN DE COOPERANTES O EXPERTOS DE ONGD O ENIEX
23. OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE DEL PLAN ANUAL DE ONGD
24. OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE DE PROYECTO / ACTIVIDAD DE ONGD O ENIEX
25. OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE PARA PRORROGA DE ADSCRIPCIÓN DE COOPERANTES EXPERTO DE ONGD O ENIEX
26. OPINIÓN TÉCNICA PARA ACEPTACIÓN Y APROBACIÓN DE DONACIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

E. OFICINA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

27. INFORME SOBRE UBICACIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA DE PREDIOS, ACCIDENTES GEOGRÁFICOS Y OTROS
28. VERIFICACIÓN DE LÍMITES POLÍTICO ADMINISTRATIVOS DENTRO DE PROVINCIA DE AREQUIPA
29. VERIFICACIÓN DE LÍMITES POLÍTICO ADMINISTRATIVOS FUERA PROVINCIA DE AREQUIPA
30. SOLICITUD DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL POLÍTICO ADMINISTRATIVA
31. ADJUDICACIÓN EN VENTA DE TERRENO DE PROPIEDAD DEL ESTADO
32. AFECTACIÓN EN USO, TRANSFERENCIA PATRIMONIAL INTERESTATAL CESIÓN EN USO A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO DE TERRENO DE PROPIEDAD DEL ESTADO
33. RENUNCIA O EXTINCIÓN DE AFECTACIÓN EN USO DE TERRENO DE PROPIEDAD DEL ESTADO
34. A.- COMPRA VENTA POR SUBASTA PÚBLICA DE BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PRIVADO DEL ESTADO
B.- COMPRA VENTA DIRECTA DE BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PRIVADO DEL ESTADO, COMO CASO EXCEPCIONAL

F. OFICINA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO

35. ACCESO DE BASES PARA LICITACIONES PÚBLICAS, CONCURSOS PÚBLICOS, ADJUDICACIONES DIRECTAS PUBLICAS, ADJUDICACIONES DIRECTAS SELECTIVAS, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS.
36. RECURSO DE APELACIÓN ANTE LA ENTIDAD(Para el caso de Adjudicaciones Directas, y Adjudicaciones de Menor Cuantía)
37. VENTA DE BASES POR SUBASTA PÚBLICA DE BIENES DADOS DE BAJA

G. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

- 38. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE HABERES Y DESCUENTOS
- 39. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TRABAJO
- 40. EXPEDICIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA BONOS DE RECONOCIMIENTO , AFP
- 41. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TRABAJO PARA CONTINUACIÓN DE PAGO FACULTATIVO
- 42. BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN DE DOCUMENTOS , RESOLUCIONES, OTROS
- 43. SUBSIDIOS

H. ÁREA DE GESTIÓN SOCIAL Y CULTURA

- 44. REGISTRO CENTRAL DE INSTITUCIONES
- 45. REGISTRO DE LAS DEFENSORÍAS DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE.
- 46. A.-REGISTRO DE VOLUNTARIOS
B.- REGISTRO REGIONAL JUVENIL DE VOLUNTARIOS
- 47. REGISTRÓ DE ORGANIZACIONES DE PERSONAS ADULTAS MAYORES – PAMs
- 48. REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
- 49. REGISTRO DE DESPLAZADOS INTERNOS

I. GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA

- 50. OTORGAMIENTO DE TITULO DE PROPIEDAD
- 51. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS COMPRA VENTA
- 52. REGULARIZACIÓN DEL DERECHO DE PROPIEDAD DE TERRENOS INTEGRANTE HABILITADOS EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS Y OTORGAMIENTO O ADJUDICACIONES DE TIERRAS ERIAZAS CON ANTERIORIDAD DE LEY 26505
- 53. ADJUDICACIÓN EN VENTA DIRECTA TERRENOS ERIAZOS
- 54. CONVERSIÓN DE DERECHO DE POSESIÓN A PROPIEDAD
- 55. EVALUACIÓN DE CONTRATOS CON TITULOS DE PROPIEDAD DE TIERRAS ERIAZAS CON FINES AGROPECUARIOS, CADUCIDAD, REVERSIÓN, LEVANTAMIENTO DE RESERVA DE DOMINIO O CANCELACIÓN DE CARGA
- 56. OPOSICIÓN A TRAMITES EN MATERIA DE TIERRAS REALIZADAS POR COFOPRI U OFICINAS AGRARIAS
- 57. RECONOCIMIENTO DE COMUNIDADES CAMPESINAS
- 58. DECLARACIÓN DE ABANDONO DE PREDIOS ADJUDICADOS A TITULO GRATUITO
- 59. CADUCIDAD DE ADJUDICACIÓN DE TERRENOS ERIAZOS
- 60. OTORGAMIENTO DE REGISTRO AGROINDUSTRIAL, CAMBIO DE RAZON SOCIAL, CENTRO DE PRODUCCIÓN Y OTROS
- 61. CONSTANCIAS DE UTILIZACIÓN DE INSUMOS / PRODUCTOS DE ORIGEN NACIONAL

62. INSPECCIONES OCULARES-TIERRAS
63. "CONSTANCIA DE PERTENECER A CADENA PRODUCTIVA
64. AUTORIZACIÓN DE FERIAS Y EVENTOS AGROPECUARIOS
65. REGISTRO REGIONAL DE ORGANIZACIONES AGRARIAS
66. CONSTANCIA DE REGISTRO DE ORGANIZACIÓN AGRARIA Y DE PERTENECER A ORGANIZACIÓN AGRARIA
67. CONSTANCIA O CERTIFICACIÓN DE PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y/O AGROINDUSTRIALES
68. INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS QUE BRINDAN ASISTENCIA TÉCNICA Y/O CONSULTORÍA
69. VISACIÓN DE EXPEDIENTES PARA DEVOLUCIÓN
70. RECONOCIMIENTO DE LOS COMITÉS DE USO SUSTENTABLE DE LOS CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS - CUSCSS.
71. ACREDITACIÓN DE INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE USO SUSTENTABLE DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES
72. AUTORIZACIÓN PARA LA CAPTURA Y ESQUILA DE VICUÑA POR CHACCU
73. EMISIÓN DEL REGISTRO DE CAPTURA Y ESQUILA DE VICUÑA BASE LEGAL
74. ACREDITACIÓN COMO PRODUCTORES DE ALPACAS Y LLAMAS
75. EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE ALPACAS EN EL LAI, LAP, LAD, LCP DE LOS REGISTROS GENEALÓGICOS DE ALPACAS – RGA
76. INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS
77. CONSTANCIA Y/O CERTIFICADO DE PRODUCTOR AGROPECUARIO Y/O SOCIEDAD AGRÍCOLA NO INSCRITA EN EL REGISTRO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS
78. CONSTANCIA Y/O CERTIFICADO DE PRODUCTOR AGROPECUARIO Y/O SOCIEDAD AGRÍCOLA INSCRITA EN EL REGISTRO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS
79. CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA TITULACIÓN DE TIERRAS
80. CONSTANCIA DE CONDUCCIÓN PARA SEGURO AGRARIO
81. INSPECCIONES OCULARES - TIERRAS

J. GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

82. EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE 1 A 5 ESTRELLAS, ALBERGUES Y ECOLOGES.
83. PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIR CONDICIONES MÍNIMAS DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE.
84. RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE 1 A 5 ESTRELLAS, ALBERGUES Y ECOLOGES.
85. CAMBIO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE

86. AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO EN CASAS PARTICULARES, UNIVERSIDADES O INSTITUTOS
87. EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RE CATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE 1 A 5 TENEDORES Y TURÍSTICOS
88. RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RE CATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE 1 A 5 TENEDORES Y TURÍSTICOS
89. PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIR CONDICIONES MÍNIMAS EXIGIDAS A LOS RESTAURANTES
90. CAMBIO DEL TITULAR DEL RESTAURANTE
91. ACREDITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO
92. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA DECLARACIÓN JURADA DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO
93. CALIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O EVENTOS REGIONALES DE INTERÉS TURÍSTICO
94. CONSTANCIA DE NO CONSTITUIR ZONA DE RESERVA TURÍSTICA
95. OTORGAMIENTO DE CONSTANCIAS, CERTIFICACIONES Y CREDENCIALES DE COMPETENCIAS DEL SECTOR Y DE CARÁCTER REGIONAL
96. OTORGAMIENTO CARNET DE GUÍA DE TURISMO
97. PRESENTACIÓN OFICIAL DE ARTESANOS PRODUCTORES Y EMPRESAS ARTESANALES PARA PARTICIPAR EN EVENTOS EN EL EXTERIOR
98. AUTORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE EVENTOS FERIALES Y EXPOSICIONES REGIONALES QUE PROMUEVA EL DESARROLLO ARTESANAL
99. AUTORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES COMERCIALES
100. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS ANTE EL ORGANISMO DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA.

K. GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN

101. CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO
102. CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO Y PRIVADO
103. RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS
104. REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO
105. RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR (02) AÑOS.
106. REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO
107. CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO
108. CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO

- 109.** AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO
- 110.** CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO O PRIVADO
- 111.** RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN O TRANSFORMACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO
- 112.** VISACIÓN DE: Nominas de Matriculas., Actas consolidadas de Evaluación de rendimiento académico ciclo regular. Actas consolidadas de Evaluación de cursos de subsanación
- 113.** REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA O CAPACITACIÓN
- 114.** REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN
- 115.** RECONOCIMIENTO Y REVALIDACIÓN DE TÍTULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO
- 116.** EQUIVALENCIA DE TÍTULOS
- 117.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE
- 118.** REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PÚBLICOS Y PRIVADOS
- 119.** AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN ESPECIAL
- 120.** AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIO CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA
- 121.** RECESO PARCIAL HASTA POR DOS (02) AÑOS O TOTAL (CIERRE DE I.E. DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL
- 122.** REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL
- 123.** CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADAS, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA
- 124.** CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL
- 125.** CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA. EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR , EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

- 126.** RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR , EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA
- 127.** CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA
- 128.** AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE GESTIÓN COMUNAL EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR., EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA.
- 129.** AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS (especialidades del ciclo medio a partir del año 2009)
- 130.** AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO – PRODUCTIVO PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACIÓN TÉCNICO – PRODUCTIVO
- 131.** "RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PRIVADOS
- 132.** REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS
- 133.** CAMBIO O TRASLADO DE LOCAL O USO NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO
- 134.** CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADA
- 135.** CAMBIO DE DIRECTOR DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PRIVADO
- 136.** RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PRIVADO
- 137.** CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PÚBLICOS
- 138.** AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PAR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PÚBLICOS
- 139.** AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL
- 140.** AUSPICIO Y AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL Y RECREACIONAL A NIVEL DEPARTAMENTAL
- 141.** CERTIFICACIÓN DE PAGO DE HABERES (REMUNERACIONES Y/O PENSIONES) MENSUALIZADA Y AL DETALLE
- 142.** VALORIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACIÓN URBANA
- 143.** APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES
- 144.** RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO
- 145.** VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

- 146.** VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS
- 147.** AUTORIZACIÓN DE UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS POR EXPERIENCIA LABORAL
- 148.** RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (de ex alumnos de I.E. recesadas, clausuradas, etc. a la fecha de creación de la ex USE)
- 149.** AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL LOCAL
- 150.** AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL LOCAL
- 151.** CERTIFICACIÓN DE PAGO DE HABERES (REMUNERACIONES Y/O PENSIONES) MENSUALIZADA Y AL DETALLE
- 152.** RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PARA EL TRANSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES
- 153.** RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACIÓN REALIZADOS EN EL EXTRANJERO)
- 154.** RECONOCIENDO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES
- 155.** AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS
- 156.** EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA (para los alumnos y ex alumnos)
- 157.** CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS de los países signatarios del convenio “Andrés Bello” (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España, Panamá, Cuba y Paraguay)
- 158.** CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES
- 159.** OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CONEX – VARIANTE TÉCNICA
- 160.** OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TÉCNICO OPERATIVO CON MENCIÓN EN UNA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX VARIANTE TECNICA
- 161.** OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA
- 162.** RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS
- 163.** EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIO (para los ex alumnos de las Instituciones Educativas)
- 164.** EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA

- 165. EXPEDICIÓN DE TÍTULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO – PRODUCTIVO
- 166. AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO
- 167. AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL ÁMBITO LABORAL
- 168. EVALUACIÓN PARA OBTENER EL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (sólo hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad educativa)
- 169. TRASLADO EXTERNO DE MATRÍCULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR (EN CASO DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES PEDAGÓGICOS, SOLO HASTA EL VII CICLO Y CASOS ESPECIALES)
- 170. CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SUPERIORES
- 171. SUBSANACIÓN POR CURSO DESAPROBADO
- 172. AUTORIZACIÓN DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA POR ESFA PÚBLICA Y PRIVADAS
- 173. SUSTENTACIÓN O EXPOSICIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O EXAMEN TEÓRICO PRÁCTICO (En caso de Instituto Superior Pedagógico sólo sustentación)
- 174. EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL
- 175. AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
- 176. RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos)
- 177. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

L. GERENCIA REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

- 178. OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA NO MAYOR A 30 MW.
- 179. MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA NO MAYOR A 30 MW.
- 180. OPOSICIÓN A LA SOLICITUD DE CONCESIÓN
- 181. RENUNCIA A LA CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA NO MAYOR A 30 MW.
- 182. TRANSFERENCIA DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA NO MAYOR A 30 MW.
- 183. OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, CON POTENCIA INSTALADA MAYOR A 500 Kw Y MENOR A 10 MW (MINICENTRALES)
- 184. MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN
- 185. RENUNCIA DE AUTORIZACIÓN
- 186. TRANSFERENCIA DE AUTORIZACIÓN
- 187. ESTABLECIMIENTO DE SERVIDUMBRE

- 188. MODIFICACIÓN DE SERVIDUMBRE**
- 189. OPOSICIÓN A LA SERVIDUMBRE**
- 190. EXTINCIÓN DE SERVIDUMBRE SOLICITADA POR TERCERO**
- 191. RENUNCIA A LA SERVIDUMBRE**
- 192. RECONOCIMIENTO DE SERVIDUMBRE CONVENCIONAL**
- 193. OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE OPERACIÓN MINERA (COM) / OPERACIONES MINERAS METÁLICAS Y NO METÁLICAS PARA**
- 194. AUTORIZACIÓN PARA INICIO O REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN O EXPLOTACIÓN EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS / NO METÁLICAS PARA**
- 195. AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN DE BENEFICIO DE MINERALES DE PMA**
- 196. DENUNCIAS CONTRA TITULARES MINEROS PPM Y/O PMA POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS MINERAS AMBIENTALES Y/O SEGURIDAD E HIGIENE MINERA**
- 197. DENUNCIAS DE EXTRACCIÓN DE MINERAL SIN DERECHO ALGUNO EN AGRAVIO DEL ESTADO**
- 198. PETITORIO DE CONCESIÓN MINERA PARA PPM y PMA**
- 199. OPOSICIÓN PPM/PMA**
- 200. ACUMULACIÓN PPM/PMA**
- 201. RENUNCIA DE ÁREA PPM/PMA**
- 202. RENUNCIA DE DERECHOS Y ACCIONES DEL COPETICIONARIO PPM/PMA**
- 203. FRACCIONAMIENTO Y DIVISIÓN DE DERECHO MINERO TITULADO PPM/PMA**
- 204. FRACCIONAMIENTO DE DERECHOS MINEROS TITULADOS EN ÁREAS URBANAS Y DE EXPANSIÓN URBANA PPM/PMA**
- 205. CAMBIO DE SUSTANCIA EN PETITORIOS EN TRÁMITE Y EN CONCESIONES MINERAS PPM/PMA**
- 206. REHACIMIENTO DE EXPEDIENTE DE PPM/PMA**
- 207. RECUSACIÓN PPM/PMA**
- 208. DENUNCIAS CONTRA TITULARES MINEROS PPM Y/O PMA POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS MINERAS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**
- 209. CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES LEGALES (S.M.R.L.) EN ÁREA COMÚN PPM/PMA**
- 210. CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES LEGALES (S.M.R.L.) POR COTITULARIDAD PPM/PMA**
- 211. CONSTANCIA DE TRÁMITE DE PETITORIOS PPM/PMA**
- 212. DESGLOSE DE NOTIFICACIONES DEVUELTAS POR LA OFICINA DE CORREOS**
- 213. BÚSQUEDA Y EXPEDICIÓN DE: a) COPIAS CERTIFICADAS Y b) COPIAS SIMPLES DE EXPEDIENTES DE LA GREM**

M. GERENCIA REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

- 214.** PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIONES ARTESANALES MARÍTIMAS Y DE MENOR ESCALA
- 215.** CAMBIO DEL TITULAR DEL PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIÓN ARTESANAL SOLICITADO POR ARMADOR ARTESANAL DE MENOR ESCALA, DEL ÁMBITO MARÍTIMO
- 216.** PERMISO DE PESCA PARA CAPTURAR CAZAR (SACA) SEGAR O COLECTAR RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS CON FINES ORNAMENTALES DE ACUICULTURA, COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE DIFUSIÓN CULTURAL CON O SIN USO DE EMBARCACIÓN, EXCEPTUANDO LARVAS DE CONCHA DE ABANICO
- 217.** CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS O PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS
- 218.** LICENCIA PARA LA OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL (VIGENCIA DE UN AÑO) CON CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN AMBIENTAL
- 219.** AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ACUARIOS COMERCIALES
- 220.** MODIFICACIÓN DE RESOLUCIONES AUTORITATIVAS POR CAMBIO DE NOMBRE DE E/P O MATRICULA (PUERTO, NÚMERO O TIPO DE SERVICIO)
- 221.** VALIDACIÓN DEL CERTIFICADO D CAPTURA EXIGIDO PARA LA EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS DE LA PESCA A LA COMUNIDAD EUROPEA, PROVENIENTES DE RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS EXTRAÍDOS CON EMBARCACIONES PESQUERAS ARTESANALES Y DE MENOR ESCALA
- 222.** CERTIFICADO DE PROCEDENCIA MACRO ALGAS MARINAS INCLUYENDO LAS VARADAS
- 223.** CERTIFICADO DE MOVILIZACIÓN EXPORTACIÓN ALGAS MARINAS DE LAS PLANTAS DE PROCESAMIENTO
- 224.** AUTORIZACIÓN PARA EL ALMACENAMIENTO DE ALGAS MARINAS
- 225.** AUTORIZACIÓN PARA LA COLECTA ACOPIO Y RECOLECCIÓN DE ALGAS VARADAS
- 226.** CONSTANCIA DE ACOPIADOR DE ALGAS MARINAS VARADAS
- 227.** CONSTANCIA DE TRANSPORTISTA DE ALGAS MARINAS VARADAS
- 228.** INSPECCIONES TÉCNICAS A SOLICITUD DE PARTE
- 229.** CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA A MENOR ESCALA (MAS DE 2 HASTA 50 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO)
- 230.** CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE SUBSISTENCIA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO (HASTA 2 TM DE PRODUCCIÓN AL AÑO)
- 231.** AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDAD DE ACUICULTURA A MENOR ESCALA (MAS DE 2 HASTA 50 TM DE PRODUCCIÓN AL AÑO)
- 232.** AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE SUBSISTENCIA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO (HASTA 2 TM DE PRODUCCIÓN AL AÑO)
- 233.** AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR EL POBLAMIENTO O REPOBLAMIENTO EN CUERPOS DE AGUA. EN CASO DE POBLAMIENTO CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL EIA

234. AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR INVESTIGACIÓN EN ACUICULTURA. EN ÁREAS ACUÁTICAS PUBLICAS CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DIA. PARA EL CASO DE LA INTRODUCCIÓN O TRASLADO DE ESPECIES CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL EIA
235. CAMBIO DEL TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN O CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA EN MENOR ESCALA, SUBSISTENCIA, INVESTIGACIÓN, POBLAMIENTO Y REPOBLAMIENTO
236. RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN O DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA
237. VERIFICACIÓN PARA LA IMPORTACIÓN O INTRODUCCIÓN DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADIOS CON FINES DE ACUICULTURA
238. VERIFICACIÓN PARA LA EXPORTACIÓN DE ESPECIES VIVAS EN SUS DIFERENTES ESTADIOS, PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA (EXCEPTO PECES ORNAMENTALES)
239. OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE FORMULARIO DE VERIFICACIÓN O DE RESERVA PARA LA TRAMITACIÓN DE CONCESIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA. VIGENCIA 60 DÍAS CALENDARIOS PRORROGABLES POR UNA SOLA VEZ Y POR IGUAL PLAZO)
240. CERTIFICACIÓN ARTESANAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD PESQUERA ARTESANAL
241. INSCRIPCIÓN DE LA RENOVACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES ARTESANALES, PROCESADORES Y ARMADORES ARTESANALES.
242. ACREDITACIÓN DE INSPECTORES DE VIGILANCIA DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES ARTESANALES EN LA REGIÓN
243. OFICIALIZACIÓN DE EVENTOS QUE PROMUEVEN EL DESARROLLO INDUSTRIAL
244. AUTORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES REGIONALES
245. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL ALCOHOL METÍLICO
246. EXPEDICIÓN CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE INSTALACIONES Y DE CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN PARA EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL ALCOHOL METÍLICO
247. ACTUALIZACIÓN Y/O REVALIDACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE CONTROL LY FISCALIZACIÓN DEL ALCOHOL METÍLICO
248. CANCELACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL ALCOHOL METÍLICO
249. EXPEDICIÓN DUPLICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL ALCOHOL METÍLICO
250. ELABORACIÓN DE MINUTAS DE CONSTITUCIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
251. ELABORACIÓN DE MINUTAS DE CONSTITUCIÓN DE ASOCIACIONES
252. ELABORACIÓN DE MINUTAS DE CONSTITUCIÓN DE COOPERATIVAS

- 253. COPIAS AUTENTICADAS DE MINUTA MYPE, COOPERATIVAS, ASOCIACIÓN Y RENAMYPE
- 254. INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN DE ASOCIACIONES DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA Y COMITÉS EN EL REGISTRO NACIONAL MYPE- RENAMYPE
- 255. DERECHO DE CERTIFICADO POR CURSOS EMPRESARIALES
- 256. CURSOS, SEMINARIOS O TALLERES DE CAPACITACIÓN DE LA ACTIVIDAD MYPE Y EMPRESARIAL

N. GERENCIA REGIONAL DE SALUD

- 257. CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS PROYECTOS DE ARQUITECTURA HOSPITALARIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PRIVADOS
- 258. INSCRIPCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE SALUD OTORGADO POR UNIVERSIDADES
- 259. INSCRIPCIÓN SERUMS, A) INSCRIPCIÓN SORTEO SERUMS, B) TERMINO SERUMS (RENTADO), C) TERMINO SERUMS(EQUIVALENTE)
- 260. AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE CADÁVERES.
- 261. AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACIÓN, TRASLADO Y CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS.
- 262. REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO.
- 263. CATEGORIZACIÓN Y RE CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO: CONSULTORIOS MÉDICOS Y DE OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD, POLICLÍNICOS, CENTROS MÉDICOS Y CENTROS MÉDICOS ESPECIALIZADOS
- 264. CATEGORIZACIÓN Y RE CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON INTERNAMIENTO: HOSPITALES O CLÍNICAS DE ATENCIÓN GENERAL, HOSPITALES O CLÍNICAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA, CENTROS DE SALUD CON CAMAS DE INTERNAMIENTO, CENTROS DE ATENCIÓN GERIÁTRICA, INSTITUTOS DE SALUD ESPECIALIZADOS
- 265. CATEGORIZACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO: PATOLOGÍA CLÍNICA, SERVICIO DE TRASLADO ASISTIDO DE PACIENTES, OTROS.
- 266. VERIFICACIÓN DE SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO.
- 267. CONSTANCIA DE REVISIÓN DE PLAN DE ACTIVIDADES DE INSTITUCIONES DE CARÁCTER ASISTENCIAL DE AUXILIO PRIVADAS Y CATÓLICAS
- 268. CERTIFICADO DE DESINFECCIÓN DE NAVES AÉREAS, CUANDO FALLECEN PASAJEROS O ANTE POSIBLE BROTE EPIDÉMICO.
- 269. OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE ATENCIÓN (POSTERIOR A LA FECHA DE ATENCIÓN)
- 270. OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD
- 271. OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE SALUD
- 272. OTORGAMIENTO DE INFORME MÉDICO, PSICOLÓGICO U OTRO

- 273.** OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN
- 274.** OTORGAMIENTO DE COPIA FEDATEADA DE HISTORIA CLÍNICA
- 275.** AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PRIVADOS PARA QUE EXPIDAN CERTIFICADOS DE SALUD MENTAL PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA Y POSESIÓN Y USO DE ARMAS DE FUEGO DE USO CIVIL
- 276.** AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS DE SALUD
- 277.** AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINA FARMACÉUTICA , (FARMACIAS Y BOTICAS) EN LA PROVINCIA DE AREQUIPA
- 278.** AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINA FARMACÉUTICA , (FARMACIAS Y BOTICAS) FUERA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA
- 279.** AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE FARMACIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
- 280.** AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE BOTIQUINES
- 281.** AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DROGUERÍAS
- 282.** AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ALMACÉN ESPECIALIZADO
- 283.** AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (FARMACIAS. BOTICAS, FARMACIAS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.
- 284.** AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL TRASLADO DE BOTIQUINES DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS.
- 285.** AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL TRASLADO DE DROGUERÍAS, ALMACÉN DE DROGUERÍAS Y ALMACÉN ESPECIALIZADO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS.
- 286.** AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (FARMACIAS. BOTICAS), BOTIQUINES, DROGUERÍAS DE PRODUCTOS FARMACÉUTICO SERVICIOS DE FARMACIA, LABORATORIOS, DROGUERÍAS, IMPORTADORAS) INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA DIREMID.
- 287.** AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE DROGUERÍAS
- 288.** AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE FARMACIA Y BOTICAS (OFICINA ESPECIALIZADA)
- 289.** COMUNICACIÓN DE CIERRE TEMPORAL HASTA SIETE DÍAS DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS , FARMACIAS BOTICAS, BOTIQUINES, SERVICIOS DE FARMACIA, DROGUERÍAS, ALMACÉN ESPECIALIZADO, INSCRITO EN EL REGISTRO DE LA DIREMID
- 290.** AUTORIZACIÓN DE CIERRE TEMPORAL DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (FARMACIAS. BOTICAS, BOTIQUINES, SERVICIOS DE FARMACIA, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA DIREMID.
- 291.** AUTORIZACIÓN DE CIERRE DEFINITIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (FARMACIAS. BOTICAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, BOTIQUINES, DROGUERÍA, ALMACENES ESPECIALIZADOS) INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA DIREMID.

- 292.** AUTORIZACIÓN DE REINICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS CON CIERRE TEMPORAL
- 293.** COMUNICACIÓN DE RENUNCIA A LA DIRECCIÓN TÉCNICA, JEFATURA DE PRODUCCIÓN, JEFATURA DE CONTROL DE CALIDAD O JEFATURA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS QUÍMICOS INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA DIREMID.
- 294.** AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DEL DIRECTOR TÉCNICO A JEFATURA DE CONTROL DE CALIDAD, JEFATURA DE PRODUCCIÓN , JEFATURA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y DE LOS QUÍMICOS FARMACÉUTICOS ASISTENTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA DIREMID
- 295.** INSCRIPCIÓN DE QUÍMICOS FARMACÉUTICOS EN EL REGISTRO DE DIRECTORES TÉCNICOS DE LA DIREMID
- 296.** REINSCRIPCIÓN O REINCORPORACIÓN DE QUÍMICOS FARMACÉUTICOS EN EL REGISTRO DE DIRECTORES TÉCNICOS DE LA DIREMID
- 297.** AUTORIZACIÓN DE CAMBIO Y/O AMPLIACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (FARMACIAS. BOTICAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS REGISTRADOS EN LA DIREMID.
- 298.** COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DE TRABAJO DEL DIRECTOR TÉCNICO DE LOS QUÍMICOS FARMACÉUTICOS ASISTENTES , DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (FARMACIAS, BOTICAS Y FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS, REGISTRADOS EN LA DIREMID
- 299.** AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE ALMACENES DE DROGUERÍAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS
- 300.** CONSTANCIAS - DE INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (FARMACIAS. BOTICAS, BOTIQUINES SERVICIOS DE FARMACIA, DROGUERÍAS, ALMACÉN ESPECIALIZADO) - DIRECCIÓN TÉCNICA, NO DIRECCIÓN TÉCNICA, TRASLADO, CIERRE ETC. EN EL REGISTRO DE LA DIREMID .
- 301.** VISACIÓN DE LIBRO DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES.
- 302.** VISACIÓN DE LIBRO DE CONTROL DE PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES.
- 303.** PRESENTACIÓN DE BALANCES DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES
- 304.** APROBACIÓN DEL PEDIDO DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS CON CONTENIDO ESTUPEFACIENTE
- 305.** CALIFICACIÓN COMO SALDOS DESCARTABLES Y DESTRUCCIÓN DE ESTUPEFACIENTES PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES DE DROGUERÍAS
- 306.** INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL PROFESIONAL MEDICO O CIRUJANO DENTISTA PARA ADQUISICIÓN DE TALONARIO DE RECETA ESPECIAL
- 307.** DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR PARA VERIFICACIÓN DE PESAJE E INCORPORACIÓN ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES EN EL LABORATORIO FABRICANTE O POR ENCARGO DE OTRO ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO

- 308.** RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y CUSTODIA PARA POSTERIOR DESTRUCCIÓN DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS SUJETOS A FISCALIZACIÓN SANITARIA DE FARMACIAS, BOTICAS Y SERVICIOS DE FARMACIA POR FECHA DE EXPIRACIÓN VENCIDA O DETERIORADA
- 309.** RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y CUSTODIA PARA POSTERIOR DESTRUCCIÓN DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS SUJETOS A FISCALIZACIÓN SANITARIA DE OFICINAS FARMACÉUTICAS,(FARMACIAS, BOTICAS, BOTIQUINES Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD) POR CIERRE O CLAUSURA DEFINITIVA DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO
- 310.** AUTORIZACIÓN DE SUBASTA DE PRODUCTOS PROVENIENTES DE ACCIONES JUDICIALES O COBRANZA COACTIVA
- 311.** COMUNICACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN REALIZADA A DOMICILIO POR TELÉFONO, INTERNET U OTROS MEDIOS ANÁLOGOS DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS
- 312.** COMUNICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS COMPLEMENTARIOS
- 313.** AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ENCARGO DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS DE DROGUERÍAS A OTRAS DROGUERÍAS O LABORATORIOS
- 314.** AUTORIZACIÓN DE ENCARGO DE SERVICIO DE FABRICACIÓN, ENVASADO, FRACCIONAMIENTO, ACONDICIONADO O REACONDICIONADO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DE DROGUERÍAS A LABORATORIO
- 315.** COMUNICACIÓN DE CULMINACIÓN DEL CONTRATO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO OTRAS DROGUERÍAS O ALMACENES ESPECIALIZADOS DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS O DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS
- 316.** CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE DROGUERÍAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS
- 317.** CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE OFICINA FARMACÉUTICA, DE ALMACENAMIENTO DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE, DISPENSACIÓN Y SEGUIMIENTO FARMACÉUTICO EN FARMACIAS, BOTICAS Y FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
- 318.** COMUNICACIÓN DE DESTRUCCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, EXPIRADOS DETERIORADOS, CONTAMINADOS O ALTERADOS U OTRAS OBSERVACIONES SANITARIAS DE FARMACIAS, BOTICAS, DROGUERÍAS.
- 319.** AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SURTIDORES Y CAMIONES CISTERNA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO
- 320.** INSPECCIÓN SANITARIA PARA AGENCIA FUNERARIA Y/O VELATORIO
- 321.** AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REGULARIZACIÓN DE PISCINAS Y NATATORIOS
- 322.** CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE CEMENTERIO
- 323.** CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE CREMATORIO
- 324.** AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CREMATORIO

- 325.** CONSTANCIA INSPECCIÓN TÉCNICA A EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL
- 326.** CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
- 327.** AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIOS.
- 328.** ACREDITACIÓN DE MÉDICOS OCUPACIONALES
- 329.** ACREDITACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL
- 330.** OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE DEL ESTUDIO DE SELECCIÓN DE ÁREA PARA INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO, TRANSFERENCIA Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
- 331.** REGISTRO, REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE SERVICIOS Y/O PLANTAS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SOLIDOS
- 332.** REGISTRO, REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE SERVICIOS Y/O PLANTAS DE EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SOLIDOS
- 333.** MODIFICATORIA DE DATOS DE EMPRESAS PRESTADORAS Y COMERCIALIZADORAS DE RESIDUOS SOLIDOS Y REGISTRO DE SUPERVISORES
- 334.** APROBACIÓN DE STUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL O PROGRAMA DE ADECUACIÓN DE MANEJO AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES INHERENTES DEL SECTOR SALUD
- 335.** AUTORIZACIÓN SANITARIA DE TANQUE SÉPTICO E INFILTRACIÓN EN EL TERRENO
- 336.** OTORGAMIENTO DE:
 - A) LIBRE PLÁTICA SANITARIA (RECEPCIÓN DE NAVES MARÍTIMAS)
 - B) PATENTE SANITARIA (DESPACHO SANITARIO DE NAVES MARÍTIMAS)
- 337.** OTORGAMIENTO, RENOVACIÓN, Y DUPLICADO DE CERTIFICADO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y OTROS, EN NAVES MARÍTIMAS.
- 338.** OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE DESINFECCIÓN DE NAVES MARÍTIMAS CUANDO FALLECEN TRIPULANTES Y/O PASAJEROS O ANTE POSIBLE BROTE EPIDÉMICO
- 339.** CERTIFICADO MEDICO PARA EL OTORGAMIENTO DE PENSIÓN DE INVALIDEZ

O. GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

- 340.** CONSTITUCIÓN DE COMISIONES PARA ELABORAR
 - LA LISTA DE ESPECIALIDADES DE TRABAJO
 - PORTUARIO VIGENTES EN LOS PUERTOS DEL PAÍS
- 341.** INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS
- 342.** COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES EN UNA REGIÓN DISTINTA A LA DE AREQUIPA, DE LAS EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS
- 343.** APROBACIÓN DE PROGRAMAS DE REDUCCIÓN DE PERSONAL DE EMPRESAS DEL ESTADO.

- 344.** SUSPENSIÓN TEMPORAL PERFECTA DE LABORES POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.
- 345.** IMPUGNACIÓN A LA MODIFICACIÓN COLECTIVA DE LAS JORNADAS, HORARIOS DE TRABAJO Y TURNOS. Alcance local o regional
- 346.** TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS:
- A) CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, CUYA
 - B) MOTIVOS ECONÓMICOS, TECNOLÓGICOS, ESTRUCTURALES O ANÁLOGOS
 - C) DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y QUIEBRA DE LA EMPRESA.
 - D) CONVENIO DE LIQUIDACIÓN SUJETO A LA LEY Nº 27809 LEY GENERAL DEL SISTEMA CONCURSAL.
- 347.** INICIO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA:
- 348.** ENTREGA DEL EXPEDIENTE DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AL ÁRBITRO UNIPERSONAL O PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ARBITRAL.
- 349.** VERIFICACIÓN DE PARALIZACIÓN DE LABORES O HUELGA.
- 350.** DECLARATORIA DE HUELGA alcance local o regional
- 351.** COMUNICACIÓN DEL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESENCIALES, DURANTE LA HUELGA.
- 352.** DIVERGENCIA SOBRE EL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES QUE DEBEN LABORAR EN SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES Y EN SERVICIOS INDISPENSABLES DURANTE LA HUELGA.
- 353.** REGISTRO DE CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO
- 354.** CONCILIACIONES EXTRA PROCESO PARA RESOLVER LA PROBLEMÁTICA LABORAL DE CARÁCTER COLECTIVO
- 355.** SELLADO DE LIBROS DE ACTAS DE REGISTRO DE AFILIACIÓN Y DE CONTABILIDAD
- 356.** COMUNICACIÓN DE REFORMA DE LOS ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL Y/O DE LA NÓMINA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LOS CAMBIOS QUE EN ELLA SE PRODUZCAN
- 357.** COMUNICACIÓN DE REFORMA DE ESTATUTOS DE LAS FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES Y/O DE LA NÓMINA DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL Y DE SUS CAMBIOS QUE EN ÉSTAS SE PRODUZCAN.
- 358.** DESIGNACIÓN DE DELEGADOS DE LOS TRABAJADORES alcance local o regional
- 359.** INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SINDICATOS nivel local o regional
- 360.** INSCRIPCIÓN DE FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES alcance local o regional
- 361.** COMUNICACIÓN DE TRABAJADORES AMPARADOS POR EL FUERO SINDICAL, EN SINDICATOS DE PRIMER GRADO, FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES DESPUÉS DE LA DISOLUCIÓN DEL SINDICATO

- 362.** DESPUÉS DE LA DISOLUCIÓN DEL SINDICATO
- 363.** REINSCRIPCIÓN DE SINDICATOS
- 364.** REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS Y MIXTOS alcance local o regional
- 365.** REGISTRO DE FEDERACIONES Ó CONFEDERACIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS, ANTE EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS alcance local o regional
- 366.** REGISTRO DE JUNTAS DIRECTIVAS PARA SINDICATOS DE SERVIDORES PÚBLICOS O CAMBIOS QUE EN ELLA SE PRODUZCAN (REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS)
- 367.** REGISTRO DE JUNTAS DIRECTIVAS PARA FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS)
- 368.** REGISTRO DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE SINDICATOS DE SERVIDORES PÚBLICOS. (REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS)
- 369.** REGISTRO DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE
- 370.** APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
- 371.** MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
- 372.** APROBACIÓN DE REGISTRO ESPECIAL DE TRABAJADORES A DOMICILIO
- 373.** AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS DE PAGO EN LIBROS TU HOJAS SUELTAS PRIMERA PLANILLA:
- 374.** AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS EN MICRO FORMAS
- 375.** CIERRE DE PLANILLAS EN LIBRO U HOJAS SUELTAS
- 376.** REGISTRO DE PENSIONISTAS A CARGO DE LOS EMPLEADORES SEGÚN LEYES N°S. 10624, 14907, 15420 Y DECRETO LEY N° 17262, POR LA PARTE ALÍCUOTA COMPLEMENTARIA DE LA PENSIÓN E INFORME SEMESTRAL SOBRE LA SITUACIÓN DE DICHS PENSIONISTAS
- 377.** REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL
- 378.** REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO SUJETOS A MODALIDAD
- 379.** APROBACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DEL RÉGIMEN DE EXPORTACIÓN NO TRADICIONAL
- 380.** REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO A DOMICILIO
- 381.** REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO SUJETOS A MODALIDAD, DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE DESARROLLAN CULTIVOS O CRIANZA CON EXCEPCIÓN DE LA AVICULTURA, LA AGROINDUSTRIA Y LA INDUSTRIA FORESTAL
- 382.** APROBACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO DE PERSONAL EXTRANJERO
- 383.** APROBACIÓN DE PRÓRROGA O MODIFICACIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO DE PERSONAL EXTRANJERO

- 384.** VISACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DE B418CIUDADANOS EXTRANJEROS PARA RECUPERAR LA NACIONALIDAD PERUANA BASE LEGAL:
- 385.** VISACIÓN DEL CERTIFICADO DE TRABAJO PARA ADQUIRIR LA NACIONALIDAD PERUANA POR NATURALIZACIÓN O POR OPCIÓN
- 386.** DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL.
- 387.** REGISTRO DE CONTRATO DE TRABAJO DE FUTBOLISTAS PROFESIONALES
- 388.** REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO DE TRABAJADORES DESTACADOS DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL
- 389.** REGISTRO DE INFORME SOBRE PROCEDIMIENTOS INSTAURADOS POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y DE SER EL CASO, SOBRE SANCIONES IMPUESTAS
- 390.** REGISTRO DE CONTRATO DE TRABAJADOR MIGRANTE ANDINO
- 391.** Anexando: PORTUARIO VIGENTES EN LOS PUERTOS DEL PAÍS, POR CONSENSO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN O POR DECISIÓN INIMPUGNABLE DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE TRABAJO
- 392.** SERVICIO DE CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA
- 393.** VERIFICACIÓN DE CIERRE DE CENTRO DE TRABAJO
- 394.** VERIFICACIÓN DE DESPIDO ARBITRARIO
- 395.** VERIFICACIÓN DE LA DISMINUCIÓN DELIBERADA Y REITERADA EN EL RENDIMIENTO DE LAS LABORES, DEL VOLUMEN O DE LA CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN
- 396.** OBSERVACIÓN DEL TRABAJADOR A LA LIQUIDACIÓN DE LA COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS, EFECTUADA POR EL EMPLEADOR
- 397.** OTORGAMIENTO DE LA CONSTANCIA DE CESE EN LOS CASOS DE :ABANDONO DE LA EMPRESA POR SUS TITULARES, O IMPOSIBILIDAD DE OTORGAMIENTO DE LA CONSTANCIA DE CESE NEGATIVA INJUSTIFICADA O DEMORA DEL EMPLEADOR MAYOR A 48 HORAS, PARA EXPEDIR LA CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE EL CESE.
- 398.** DENUNCIA PARA VERIFICAR EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIO LABORALES
- 399.** AUTORIZACIÓN DE TRABAJO PARA ADOLESCENTES
- 400.** REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE LIBROS DE SERVICIOS DE CALDEROS, COMPRESORAS Y OTROS EQUIPOS A PRESIÓN
- 401.** APROBACIÓN DEL LIBRO DE ACTAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 402.** TRÁMITE DEL DICTAMEN ECONÓMICO LABORAL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE RELACIONES TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO APROBADO POR D.S.
- 403.** OBSERVACIÓN AL TRÁMITE DEL DICTAMEN ECONÓMICO LABORAL

- 404.** OPINIÓN SECTORIAL PARA REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO
- 405.** FRACCIONAMIENTO Y/O APLAZAMIENTO DE LA DEUDA
- 406.** RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DENIEGA Y/O DECLARA LA PÉRDIDA DEL FRACCIONAMIENTO Y/O APLAZAMIENTO DE LA DEUDA
- 407.** INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL
- 408.** VARIACIÓN DE DOMICILIO, RAZÓN SOCIAL O AMPLIACIÓN DEL OBJETO SOCIAL
- 409.** APERTURA DE SUCURSALES, OFICINAS, CENTROS DE TRABAJO U OTROS ESTABLECIMIENTOS DE LAS ENTIDADES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL
- 410.** COMUNICACIÓN DE LA APERTURA DE SUCURSALES, OFICINAS, CENTROS DE TRABAJO, U OTROS ESTABLECIMIENTOS Y DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES, DE LAS ENTIDADES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL ESTABLECIMIENTOS Y DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES, DE LAS ENTIDADES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL
- 411.** RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL BASE LEGAL:
- 412.** PRESENTACIÓN DE CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADOS CON LAS EMPRESAS USUARIAS SERVICIOS CELEBRADOS CON LAS EMPRESAS USUARIAS
- 413.** PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE DEBE CONSTAR LA NÓMINA DE TRABAJADORES DESTACADOS EN LA EMPRESA USUARIA; PARA EL CASO DE LAS COOPERATIVAS DE TRABAJADORES
- 414.** PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA TRIMESTRAL DE LAS ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.
- 415.** PRESENTACIÓN DE CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO.
- 416.** RENOVACIÓN Y REAJUSTE DE LA CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO.
- 417.** SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO.
- 418.** DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO DE DERECHOS Y BENEFICIOS LABORALES POR PARTE DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL BASE
- 419.** COMUNICACIÓN DE INTERPOSICIÓN DE LAS DEMANDAS LABORALES POR INCUMPLIMIENTO DEL PAGO DE DERECHOS Y BENEFICIOS POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.
- 420.** CIERRE DE LIBRO ESPECIAL DE CONVENIOS DE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES BASE LEGAL:
- 421.** AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y PRÓRROGA DE CONVENIOS DE JORNADA FORMATIVA EN HORARIO NOCTURNO.

422. REGISTRO Y PRÓRROGA DE CONVENIO DE APRENDIZAJE (CON PREDOMINIO EN LA EMPRESA Ó CON PREDOMINIO EN EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL: PRÁCTICA PRE- PROFESIONAL)

A) CON PREDOMINIO EN LA EMPRESA

B) PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA

423. REGISTRO Y PRÓRROGA DE CONVENIOS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

424. REGISTRO Y PRÓRROGA DE CONVENIOS DE CAPACITACIÓN LABORAL JUVENIL

425. REGISTRO Y PRÓRROGA DE CONVENIO DE PASANTÍA

426. REGISTRO Y PRÓRROGA DE CONVENIOS DE LA ACTUALIZACIÓN PARA LA REINSERCIÓN LABORAL.

427. REGISTRO DE PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN LABORAL JUVENIL

428. REGISTRO DE PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE CAPACITACIÓN LABORAL JUVENIL

429. REGISTRO DEL PLAN DE ACTUALIZACIÓN PARA LA REINSERCIÓN LABORAL Y DE SUS MODIFICACIONES

430. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUB CONTRATISTAS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL.

431. CAMBIO EN EL DOMICILIO O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUB CONTRATISTAS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL.

432. RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUB CONTRATISTAS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL.

433. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO.

434. RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO.

435. PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LA GESTIÓN DE LA COLOCACIÓN LABORAL DE LAS AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO.

436. VARIACIÓN DE DOMICILIO DE AGENCIAS PRIVADAS

437. VARIACIÓN DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO

438. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

439. RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

440. INSCRIPCIÓN DE CERTIFICADOS OCUPACIONALES

441. COMUNICACIÓN DE REMANENTE DE UTILIDADES.

442. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE VARIACIÓN MENSUAL DE EMPLEO

- 443. APLICACIÓN DEL TEST DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL A INSTITUCIONES PÚBLICAS, INSTITUCIONES PRIVADAS Y USUARIOS INDEPENDIENTES
- 444. APLICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL A INSTITUCIONES PÚBLICAS O INSTITUCIONES PRIVADAS
- 445. PROGRAMA DE DIFUSIÓN DE LA LEGISLACIÓN LABORAL
- 446. INTERMEDIACIÓN DEL EMPLEO
- 447. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE ORIENTACIÓN, CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN SOBRE LEGISLACIÓN LABORAL
- 448. SERVICIO DE LIQUIDACIONES DE BENEFICIOS SOCIALES
- 449. SERVICIO DE CONSULTAS AL TRABAJADOR Y EMPLEADOR
- 450. SERVICIO DE PATROCINIO JUDICIAL GRATUITO
- 451. BÚSQUEDA Y EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES Y CERTIFICADAS DE EXPEDIENTES DE LA GRTPE
- 452. REPORTE DE CONTRATOS DE TRABAJO Y CONVENIOS DE MODALIDADES FORMATIVAS REGISTRADAS.
- 453. SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

P. GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

- 454. REMISIÓN DE CONSTANCIA DE SERVICIOS PAGOS Y DESCUENTOS
- 455. USO SALÓN DE ACTOS
- 456. USO CAMPO DE PORTIVO
- 457. AUTORIZACIÓN A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ENCARGADOS DE LA TOMA DE EXÁMENES DE APTITUD PSICOSOMÁTICO PARA OBTENER LICENCIAS DE CONDUCIR.
- 458. BOLETÍN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS
- 459. CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR MILITAR
- 460. CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR EXPEDIDA EN OTRO PAÍS
- 461. CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR
- 462. DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE CATEGORÍA A-I, A-II-a, A-II-B, A-III-a A-III-B, A-III-C
- 463. DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR SOLICITADO POR MIEMBROS DEL SERVICIO DIPLOMÁTICO
- 464. EXAMEN COMPUTARIZADO DE REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO CLASE - CATEGORÍA A-I SEGUNDA OPCIÓN
- 465. EXAMEN COMPUTARIZADO DE REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO CLASE - CATEGORÍA A-I TERCERA OPCIÓN
- 466. EXAMEN DE CONDUCCIÓN SEGUNDA OPORTUNIDAD CLASE - CATEGORÍA A-I, A-II-a, A-II-b, A-III-a, A-III-b, A-III-c

467. EXAMEN DE CONDUCCIÓN TERCERA OPORTUNIDAD CLASE - CATEGORÍA A-I, A-II-a, A-II-b, A-III-a, A-III-b, A-III-c
468. EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-I PARTICULAR
469. EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-II-a CONDUCIR A-II-a
470. EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-II-b
471. EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-III-a
472. EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-III-b
473. EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-III-c
474. EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR SOLICITADO POR MIEMBROS DEL SERVICIO DIPLOMÁTICO ACREDITADOS
475. HABILITACIÓN DE CONDUCTORES QUE HAN INFRINGIDO EL REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO
476. PRACTICA DE EXAMEN COMPUTARIZADO DE REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
477. RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-I A LA CLASE-CATEGORÍA A-II-a
478. RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-I a la CLASE-CATEGORÍA A-II-b
479. RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-I a la CLASE-CATEGORÍA A-III-a
480. RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-I a la CLASE-CATEGORÍA A-III-b
481. RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-I a la CLASE-CATEGORÍA A-III-c
482. RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA
483. RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-II-a a la CLASE-CATEGORÍA A-III-a
484. RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-II-a a la CLASE-CATEGORÍA A-III-b
485. RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-II-a a la CLASE-CATEGORÍA A-III-c
486. RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA
487. RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-II-b a la CLASE-CATEGORÍA A-III-b
488. RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-II-b a la CLASE-CATEGORÍA A-III-c
489. RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-III-a a la CLASE-CATEGORÍA A-III-b

- 490.** RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-III-a a la CLASE-CATEGORÍA A-III-c
- 491.** RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE-CATEGORÍA A-III-b a la CLASE-CATEGORÍA A-III-c
- 492.** RECONOCIMIENTO DE CIRCUITO DE MANEJO PARA EXAMEN CLASE-CATEGORÍA A-I
- 493.** RECORD DE CONDUCTOR SOLICITADO POR EL PODER JUDICIAL, MINISTERIO PÚBLICO PNP.
- 494.** RECORD DE CONDUCTOR
- 495.** RECTIFICACIÓN O MODIFICACIÓN DE LAS GENERALES DE LEY TITULAR DE LA LICENCIAS DE CONDUCIR
- 496.** RENUNCIA A TITULARIDAD POR TENER MAS DE UNA LICENCIA DE CONDUCIR.
- 497.** RENUNCIA DE UNA CATEGORÍA SUPERIOR A OTRA INFERIOR DE LICENCIA DE CONDUCIR
- 498.** RESTITUCIÓN DE CATEGORÍA DE LICENCIA DE CONDUCIR
- 499.** REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE - CATEGORÍA A-I BASE LEGAL
- 500.** REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE - CATEGORÍA A-II-a, A-II-b, A-III-a, A-III-b
- 501.** REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR A-III-c
- 502.** AUTORIZACIÓN A TALLERES DE CONVERSIÓN A GLP
- 503.** ADECUACIÓN DE LAS CONCESIONES POR FUSIÓN DE EMPRESAS Y/O CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL
- 504.** AMPLIACIÓN DE RUTAS Y/O MODIFICACIÓN DE RECORRIDO
- 505.** AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CATEGORÍA M2 CLASE III (un año)
- 506.** AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE MEDIANTE AUTORIZACIONES EVENTUALES Vigencia: 10 días calendarios
- 507.** AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS EN VEHÍCULOS DE LA CATEGORÍA M3 CLASE III (01 AÑO), DE TRANSPORTE DE PERSONAS EN VEHÍCULOS DE LA CATEGORÍA M3 CLASE III (01 AÑO) (Para la renovación, solo presentará solicitud con 30 días de anticipación al vencimiento)
- 508.** OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO TEMPORAL DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINAL TERRESTRE (01 AÑO)
- 509.** AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO - PERSONAS, TRABAJADORES y TURISTAS)
- 510.** AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO O Vigencia: 10 años.
- 511.** CANJE O DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN (TARJETA DE CIRCULACIÓN VEHICULAR)

- 512. CONSTANCIA CERTIFICADA, RECURSOS DE IMPUGNACIÓN**
- 513. OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO TEMPORAL DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINAL TERRESTRE. Vigencia: Indefinida**
- 514. HABILITACIÓN VEHICULAR - (PERSONAS, TRABAJADORES y TURISTAS)**
- 515. HABILITACIÓN VEHICULAR TRANSPORTE DE MERCANCÍAS**
- 516. LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS QUE INFRINGEN EL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO**
- 517. MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DE FLOTA VEHICULAR DE TRANSPORTISTAS INSCRITOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS.**
- 518. MODIFICACIÓN DE FLOTA VEHICULAR Y ÁMBITO DE OPERACIÓN**
- 519. MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL**
- 520. OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINAL TERRESTRE**
- 521. REEMPLACAMIENTO**
- 522. RENUNCIA A LA AUTORIZACIÓN DE RUTA PARA TRANSPORTE INTERPROVINCIAL**
- 523. SERVICIO DE TRANSPORTE POR TEMPORADA**
- 524. AUTORIZACIÓN DE USO DE VÍAS PARA COMPETENCIAS DEPORTIVAS**
- 525. AUTORIZACIÓN DE CRUCES EN LA RED VIAL DEPARTAMENTAL**
- 526. AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE CANTERAS NO METÁLICAS CERCANAS A ASENTAMIENTO HUMANOS Y/O CARRETERAS**
- 527. CERTIFICACIÓN DE DERECHO DE VÍA**
- 528. CERTIFICACIÓN DE INTERRUPCIÓN DE TRÁNSITO**
- 529. CERTIFICACIÓN DE KILOMETRAJE**
- 530. CERTIFICADO DE OBRAS VIALES**
- 531. ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE CARRETERAS POR KILÓMETRO**
- 532. INSPECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL**
- 533. PERMISO PARA AVISOS PUBLICITARIOS EN CARRETERAS DEPARTAMENTALES Sobre Tapias Bajas: x m²**
- 534. PERMISO PARA AVISOS PUBLICITARIOS EN CARRETERAS DEPARTAMENTALES Sobre Poste y Muros: x m²**
- 535. REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS**
- 536. VENTA DE DIAGRAMA VIAL Y MATRIZ DE DISTANCIAS DEPARTAMENTAL**
- 537. INSCRIPCIÓN DE PERSONAS HABILITADAS PARA REALIZAR ESTUDIOS TEÓRICOS DE RADIACIONES NO IONIZANTES**

- 538. INSCRIPCIÓN DE PERSONAS HABILITADAS PARA REALIZAR MEDICIONES DE RADIACIONES NO IONIZANTES
- 539. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIALIZADORES (DE TRAFICO Y/O SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES)
- 540. REGISTRO DE SERVICIO DE VALOR AÑADIDO
- 541. RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE PERSONAS HABILITADAS PARA REALIZAR ESTUDIOS TEÓRICOS DE RADIACIONES NO IONIZANTES
- 542. RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE PERSONAS HABILITADAS PARA REALIZAR MEDICIONES DE RADIACIONES NO IONIZANTES

Q. GERENCIA REGIONAL DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

- 543. REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE ESTUDIO, HABILITACIONES URBANAS
- 544. REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE AGUA Y SANEAMIENTO

R. ARCHIVO REGIONAL AREQUIPA

- 545. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
- 546. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE RESULTADOS DE BÚSQUEDA
- 547. REGULARIZACIÓN POR MANDATO JUDICIAL.
- 548. ANOTACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS.
- 549. REGULARIZACIÓN DE ESCRITURAS PÚBLICAS IMPERFECTAS.
- 550. TRANSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS NOTARIALES
- 551. TRANSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS POR PÁGINA
- 552. BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS
- 553. EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS
- 554. EXPEDICIÓN DE COPIA AUTENTICADA DE REGISTRO CIVIL
- 555. DESARCHIVO Y CERTIFICACIÓN DE PLANOS
- 556. EXPEDICIÓN DE COPIAS NOTARIALES:
- 557. EXPEDICIÓN DE COPIAS NOTARIALES:
- 558. EXPEDICIÓN DE COPIAS NOTARIALES:
- 559. EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS (POR FOJA).
- 560. EXPEDICIÓN DE COPIA SIMPLE DE DOCUMENTO HISTÓRICO (POR FOJA).
- 561. EXPEDICIÓN DE FOTOCOPIA PARA INVESTIGADORES: TAMAÑO A4
- 562. EXPEDICIÓN DE FOTOCOPIA PARA INVESTIGADORES: TAMAÑO A3
- 563. EXPEDICIÓN DE CARNET DE LECTOR(VIGENCIA DOS AÑOS)
- 564. EXPEDICIÓN DE CARNET DE LECTOR(VIGENCIA DOS AÑOS)

S. PROYECTO ESPECIAL MAJES SIGUAS

- 565.** TRANSFERENCIA DE LOTES URBANOS
- 566.** CLAUSULA ADICIONAL A CONTRATOS DE COMPRA VENTA Y/O CANCELACIÓN DE PRECIO
- 567.** REGISTRO EN LOS PADRONES
- 568.** TITULACIÓN DE PREDIOS URBANOS
- 569.** TITULACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS
- 570.** TITULACIÓN DE PARCELAS
- 571.** AUTORIZACIÓN PARA UTILIZACIÓN DE TIERRAS EJERCICIO DE ACTIVIDADES MINERAS
- 572.** CONSTANCIA DE CANCELACIÓN
- 573.** TRANSFERENCIA DE LOTES DE GRANJA
- 574.** COPIAS CERTIFICADAS CONTRATO DE COMPRA - VENTA Y/O CANCELACIÓN DE PRECIO
- 575.** DERECHOS DE TRANSFERENCIA DE PARCELA VÍA CESIÓN DE DERECHOS

T. AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL

- 576.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL CATEGORÍA I DIA PARA ACTIVIDADES PESQUERAS Y ACUÍCOLAS TALES COMO:
- 577.** CLASIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO (PPM) Y/O PRODUCTOR MINERO ARTESANAL (PMA).
- 578.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL, MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN CATEGORÍA I, DIA.
- 579.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN, EXPLOTACIÓN Y/O BENEFICIO CATEGORÍA II EIASD.
- 580.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS TOTAL Y PASIVOS AMBIENTALES MINEROS
- 581.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS PARCIAL Y/O TEMPORAL Y PASIVOS AMBIENTALES MINEROS.
- 582.** EVALUACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS (TOTAL O PARCIAL) Y DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS.
- 583.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TÉRMINOS DE REFERENCIA
- 584.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN CATEGORÍA I, DIA
- 585.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN PARA ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN CATEGORÍA II, EIASD.

- 586.** RESOLUCION DE APROBACIÓN DEL INSTRUMENTO GESTIÓN AMBIENTAL CORRECTIVO (IGAC) PARA LA FORMALIZACIÓN DEL ACTIVIDADES MINERAS DE PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL
- 587.** INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ENTIDADES AUTORIZADAS PARA ELABORAR ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL.
- 588.** INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE CONSULTORAS REGIONALES AUTORIZADAS PARA ELABORAR EL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL CORRECTIVO-IGAC
- 589.** INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ENTIDADES AUTORIZADAS PARA ELABORAR ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL PARA PLANES DE CIERRE EN MINAS.
- 590.** CLASIFICACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN VIAL Y APROBACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
- 591.** EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN VIAL EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO Y SEMIDETALLADO
- 592.** EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN VIAL
- 593.** EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIASD) PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN VIAL
- 594.** EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO (EIAD) PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN VIAL
- 595.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE CIERRE Y/O ABANDONO TOTAL PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN VIAL
- 596.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CIERRE Y/O ABANDONO TOTAL PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN VIAL.
- 597.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL CATEGORÍA I, DIA PARA ESTABLECIMIENTO DE VENTA AL PÚBLICO DE COMBUSTIBLE: INICIO - AMPLIACIÓN
- 598.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL CATEGORÍA II, ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIASD) PARA PLANTAS ENVASADORAS DE GLP PARA AMPLIACIÓN < 40% DE SU CAPACIDAD INSTALADA
- 599.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL CATEGORÍA II, ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA INSTALACIÓN DE PLANTA ENVASADORA DE GLP, INICIO DE ACTIVIDADES
- 600.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL CATEGORÍA II, ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA PLANTAS ENVASADORAS DE GLP PARA AMPLIACIÓN > O = 40% DE SU CAPACIDAD INSTALADA
- 601.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA) PARA GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO, GASOCENTROS DE GLP - GNV Y PLANTAS ENVASADORAS DE GLP.
- 602.** EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA CATEGORÍA II Y III

603. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO TOTAL: PARA ESTACIONES DE SERVICIO, GRIFOS, PLANTA ENVASADORA DE GLP, GASOCENTROS DE GLP Y GNV
604. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO PARCIAL: PARA ESTACIONES DE SERVICIO, GRIFOS, PLANTA ENVASADORA DE GLP, GASOCENTROS DE GLP Y GNV
605. MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA), DE HIDROCARBUROS Y ELECTRICIDAD
606. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO PARCIAL O TOTAL PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS Y ELECTRICIDAD
607. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIASD), DE HIDROCARBUROS
608. APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN DE ESTUDIO AMBIENTAL PARA PROYECTOS ENERGÉTICOS (.02.08),
609. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PROYECTOS ENERGÉTICOS
610. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA PLANTAS DE LUBRICANTES.
611. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIASD) PARA PLANTAS DE LUBRICANTES.
612. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO (EIAD) PARA PLANTAS DE LUBRICANTES.
613. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA PLANTAS DE REFINACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE GAS NATURAL, PETRÓLEO Y/O DERIVADOS.
614. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIASD) PARA PLANTAS DE REFINACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE GAS NATURAL, PETRÓLEO Y/O DERIVADOS.
615. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO (EIAD) PARA PLANTAS DE REFINACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE GAS NATURAL, PETRÓLEO Y/O DERIVADOS.
616. CERTIFICACIÓN AMBIENTAL CATEGORÍA II, ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA MENOR A 30 MW, EXONERADO DE AUDIENCIA PÚBLICA.
617. CERTIFICACIÓN AMBIENTAL CATEGORÍA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA ELECTRIFICACIÓN RURAL
618. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO: PARA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA MENOR A 30 MW, EXONERADO DE AUDIENCIA PUBLICA
619. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE PLANES DE ABANDONO PARA PROYECTOS ENERGÉTICOS
620. EVALUACIÓN, APROBACIÓN O DESAPROBACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADOS O SEMIDETALLADOS PARA LÍNEAS DE TRANSMISIÓN DE ALCANCE REGIONAL:

- 621.** EVALUACIÓN, APROBACIÓN O DESAPROBACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) DE CENTRALES ELÉCTRICAS CON POTENCIA MENOR O IGUAL A 20 MW.
- 622.** EVALUACIÓN, APROBACIÓN O DESAPROBACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADOS (EIASD) DE CENTRALES ELÉCTRICAS CON POTENCIA MENOR O IGUAL A 20 MW.
- 623.** EVALUACIÓN, APROBACIÓN O DESAPROBACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADOS (EIAD) DE CENTRALES ELÉCTRICAS CON POTENCIA MENOR O IGUAL A 20 MW.
- 624.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL EN ECOFICIENCIA ESCOLAR ESTATAL:
- 625.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL EN ECOFICIENCIA ESCOLAR PARTICULAR CASO A -HASTA 120 ALUMNOS
- 626.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL EN ECOFICIENCIA ESCOLAR PARTICULAR CASO A - MAYOR DE 120 ALUMNOS
- 627.** CERTIFICACIÓN AMBIENTAL EN ECOFICIENCIA PARA MYPES
- 628.** PARTICIPACIÓN DE LA AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL EN LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (MINERÍA, HIDROCARBUROS, ACUICULTURA, ELECTRIFICACIÓN, TRANSPORTE Y OTROS)
- 629.** ATENCIÓN A LAS DENUNCIAS POR DAÑO AMBIENTAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN CON RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERÍA Y/O MINERÍA ARTESANAL, ACUICULTURA, TRANSPORTES Y ELECTRIFICACIÓN RURAL
- 630.** ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE OTROS SECTORES PARA LA EMISIÓN DE OPINIÓN TÉCNICA AMBIENTAL

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO													
340	<p>CONSTITUCIÓN DE COMISIONES PARA ELABORAR LA LISTA DE ESPECIALIDADES DE TRABAJO PORTUARIO VIGENTES EN LOS PUERTOS DEL PAÍS</p> <p>BASE LEGAL: D.S. Nº 010-2003-TR, ART. 17°, 36° Y 38° DE 05/10/2003 LEY Nº 27866 ARTS. 5°, 6° Y 7° DEL 16/11/2002 D.S. Nº 013-2004-TR, 27/10/2004, (DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA ÚNICA) R.M. Nº 216-2005-TR, ART. 1º DEL 08/08/2005</p>	<p>1. Solicitud de organizaciones de trabajadores y/o empleadores o Empleador dirigida Autoridad Administrativa de Trabajo del Puerto respectivo a fin de conformar la Comisión encargada de elaborar la lista de especialidades de trabajo portuario vigentes para el puerto respectivo. 2. En el caso de organizaciones sindicales deben estar registradas ante la Autoridad Administrativa de Trabajo competente y comunicar en forma expresa la designación de dos representantes (titular y suplente) como máximo para conformar la comisión. 3. En el caso de organizaciones de empleadores deberán adjuntar el documento que contenga la designación de dos representantes (Titular y Suplente) como máximo con la respectiva delegación efectuada por la entidad que los agrupe o por el conjunto de entidad que los agrupe o por el conjunto de empleadores del rubro.</p>	N/C	Gratuito	Gratuito	x			2	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No procede	No procede
341	<p>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS</p> <p>BASE LEGAL: LEY Nº 28051, ARTÍCULO 11º DEL 02/08/2003. DECRETO SUPREMO Nº 013-2003-TR, ARTÍCULO 7º, 8º, 9º Y 13º DEL 28/10/2003 MODIFICADA POR D. S. Nº 006-2006-TR, ART. 1º, 20/04/2006 RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 076-2006-TR DEL 21/04/2006, QUE APRUEBA LA DIRECTIVA NACIONAL Nº 001-2006-MTPE/2/11.1.</p>	<p>Registro de Empresas Administradoras</p> <p>1. Solicitud 2. Copia de la escritura de constitución de la sociedad, incluida las modificaciones que hubiere tenido lugar 3. Copia literal vigente de la Partida Registral donde consten inscritos el monto actual del capital de la sociedad y sus Estatutos incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar extendida por Registros Públicos 4. Indicar Nº de RUC vigente 5. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento 6. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual 7. Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa 8. Carta Fianza 9. Declaración Jurada sobre el monto inicial de los vales, cupones o documentos análogos que se estime emitir en los primeros dos meses de funcionamiento.</p> <p><u>Registro de Empresas Proveedoras de Alimentos</u></p> <p>1. Solicitud, conteniendo el domicilio del establecimiento cuyo registro se solicita y adjunte 2. Declaración Jurada de no haber sido objeto de sanción administrativa o penal por violar normas de carácter sanitario en los cinco años precedentes 3. Copia de la escritura de constitución de la persona jurídica, incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar, de ser el caso. Tratándose de Personas Naturales se debe adjuntar copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) 4. Copia literal vigente de la partida registral donde corren inscritos sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieren tenido lugar 5. Indicar Nº de RUC vigente 6. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento 7. Copia del Registro Sanitario otorgado por la</p>	N/C	Gratuito	Gratuito	x			5 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	No procede	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. (8) (15)

		<p>autoridad competente del Sector Salud, o la expedida por la Autoridad Municipal competente, de ser el caso, en cuanto sea aplicable</p> <p>8. Relación de trabajadores en actividad durante el mes anterior al de presentación de la solicitud (3)</p> <p>9. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual</p> <p>10. Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa o del propietario del establecimiento, según sea el caso.</p>										
342	<p>COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES EN UNA REGIÓN DISTINTA A LA DE AREQUIPA, DE LAS EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS</p> <p>BASE LEGAL: D. S. N° 013-2003-TR, ARTÍCULO 20° DEL 28/10/2003</p>	<p>1. Solicitud</p> <p>2. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual en la respectiva Región.</p>	N/C	Gratuito	Gratuito	x		2	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	No procede	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. (8) (15)
343	<p>APROBACIÓN DE PROGRAMAS DE REDUCCIÓN DE PERSONAL DE EMPRESAS DEL ESTADO.</p> <p>BASE LEGAL: D. LEY N° 26120 DEL, ART. 7°, INC. A), SEGUNDO PÁRRAFO DECRETO SUPREMO N° 031-1993-PCM, ART. 2° DECRETO SUPREMO N° 027-2002-PCM, ART. 2°</p>	<p>1. Copia del acuerdo de Pro inversión (Agencia de Promoción de la Inversión)</p> <p>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</p> <p>3. Adjuntar documento que acredite que el trabajador previamente fue comprendido en un procedimiento de cese voluntario con incentivo</p>	N/C	Gratuito	Gratuito	x		05 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	No procede	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. (8) (15)
344	<p>SUSPENSIÓN TEMPORAL PERFECTA DE LABORES POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. alcance local o regional</p> <p>BASE LEGAL: D.S. N° 003-97-TR, ART. 15°, (5) Artículos 2° y 4° D.S. 017.2012-TR de 31/10/12012</p>	<p>1. Comunicación del empleador incluyendo la siguiente información: -Duración de la suspensión -Fecha de inicio -Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos en la medida -Sustentación de la causa invocada</p> <p>2. Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.</p>	N/C	hasta 4 trabajadores	147.9				Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	No procede	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. (8) (15)
345	<p>IMPUGNACIÓN A LA MODIFICACIÓN COLECTIVA DE LAS JORNADAS, HORARIOS DE TRABAJO Y TURNOS. Alcance local o regional</p> <p>BASE LEGAL: TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL D. LEG. N° 854, APROBADO MEDIANTE D.S. N° 007-2002-TR, ART. 2° NUMERAL 1, DEL D.S. N° 008-2002-TR, ART. 12°, INCISO A) Y ART. 13°. Artículos 2° y 4° D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012</p>	<p>1. Solicitud precisando: -Número de trabajadores comprendidos -Sustentación de la impugnación</p> <p>2. Declaración Jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados.</p> <p>3. Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos</p>	N/C	Gratuito	Gratuito		x	05 días de elevado el expediente	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	No procede	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. (8) (15)

346	<p>TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS: A) CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, CUYA GRAVEDAD IMPLIQUE LA DESAPARICIÓN TOTAL O PARCIAL DEL CENTRO DE TRABAJO. alcance local o regional BASE LEGAL: D.S. N° 003-97-TR, ARTS. 46° INC. A), 47° Y 48° LEY N° 27444, ART. 40° - NUMERAL 40.1.3. 5)</p> <p>D.S. 001-96-TR, ARTS. 62 A 74. Artículos 2° y 4° D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012.</p> <p>B) MOTIVOS ECONÓMICOS, TECNOLÓGICOS, ESTRUCTURALES O ANÁLOGOS BASE LEGAL: D.S. N° 003-97-TR, ARTS. 46° INCISO B) Y 48°. LEY N° 27444, ART. 40° NUMERAL 40.1.3. (3) D.S. 001-96-TR, ARTS. 62 A 74.</p>	<p>1. Solicitud que contenga o adjunte: -Sustentación de la causa invocada -Plazo anterior de suspensión y número de expediente en los casos que corresponda Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida 2. Copia del acta de inspección levantada por el Ministerio del Sector competente 3. Constancia de recepción por los trabajadores comprendidos, de la 4. Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos 5. Documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa consentida 6. Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación -Solicitud que adjunte: -Constancia de recepción por los trabajadores afectados de la información pertinente proporcionada por el empleador especificando la causa invocada y la nómina de los trabajadores afectados -Número total del personal de la empresa -Nómina y domicilio de los trabajadores afectados, señalando expresamente que al término de la última reunión representan un número no menor al 10% del total de trabajadores de la empresa -Sustentación de la causa invocada. Con aprobación -Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida -En forma sucesiva o simultánea, el empleador presentará una Declaración Jurada que se encuentra incurso en la causa objetiva invocada, acompañando una pericia de parte y un documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa Alternativamente podrá presentarse una constancia notarial de asistencia Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación -Comunicación precisando: -Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza -Nómina de trabajadores comprendidos -Fecha de culminación de los contratos de trabajo -Causa específica (disolución, liquidación o quiebra) y documentación que la sustente -Copia de las comunicaciones recibidas por los trabajadores comprendidos</p>	N/C	hasta 4 Trabajadores por trabajador adicional	S/.140.00 S/.35.00			x	05 días de elevado el expediente con aprobación ficta	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	No procede	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo (8)(11)
347	<p>INICIO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA: -NIVEL DE EMPRESA. RECEPCIÓN DE COPIA DE PLIEGO. NEGATIVA DEL EMPLEADOR A RECIBIR EL PLIEGO. PROSECUCCIÓN DEL TRÁMITE. -NIVEL DE RAMA DE ACTIVIDAD O GREMIO. PRESENTACIÓN DEL PLIEGO. alcance local o regional BASE LEGAL: TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO, APROBADO MEDIANTE D.S. N° 010-2003-TR, ART.51° Y 53° Y 57° DEL 05/10/2003. Artículos 2° y 4° D.S. 017-2012-TR, de 31/10/2012.</p>	<p>-Solicitud de la organización sindical o de los representantes de los trabajadores, consignando nombre y domicilio del Empleador, adjuntando copia del Proyecto de Convención Colectiva, con arreglo a lo establecido en el Art. 51 del Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.</p>	N/C	Gratuito	Gratuito			x	10 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas (2)	No procede	Director de Prevención y Solución de Conflictos (8)(15)

348	ENTREGA DEL EXPEDIENTE DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AL ÁRBITRO UNIPERSONAL O PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ARBITRAL. BASE LEGAL: D.S. N° 011-92-TR, ARTS. 55° Y 60° DEL 15/10/1992.	-Solicitud en forma de Declaración Jurada, adjuntado e indicando: -Acta o resolución de designación -Número de expediente -Copia de documento de identidad -Compromiso de devolver el expediente a la autoridad respectiva foliado, incluyendo el Laudo Arbitral y dos copias adicionales y demás piezas procesales en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber concluido el proceso arbitral o solucionado el diferendo, bajo responsabilidad	N/C	Gratuito	Gratuito	x		02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, de encontrarse en trámite la negociación colectiva	No procede	No procede
349	VERIFICACIÓN DE PARALIZACIÓN DE LABORES O HUELGA. BASE LEGAL: TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO, APROBADO MEDIANTE D.S. N° 010-2003-TR, ART.84°, INCS. A), C) Y D) DEL 05/10/2003 D.S. 003-97-TR, ART. 25° DEL 27/03/1997	-Solicitud del interesado.	N/C	Gratuito	Gratuito		x	02 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, de encontrarse en trámite la negociación colectiva Sub Dirección de Inspección Laboral, en caso de incumplimiento de disposiciones laborales o convencionales (2)	No procede	Director de Prevención y Solución de Conflictos (8) (15)
350	DECLARATORIA DE HUELGA alcance local o regional BASE LEGAL: D.S. N° 010-2003-TR, ART.73°, INC. B) Y C), 74° DEL 05/10/2003 D.S. N° 011-92-TR, ART. 65° DEL 15/10/1992.	-Comunicación con una anticipación de cinco (5) días hábiles o de diez (10) días hábiles tratándose de servicios públicos esenciales, adjuntando e indicando: -Copia del Acta de asamblea, legalizada por Notario Público o Juez de Paz de la localidad, según sea el caso -Copia del Acta de Votación. -Nómina de trabajadores que deben seguir laborando, tratándose de servicios esenciales o indispensables -Ámbito de huelga, el motivo, su duración, el día y hora fijados para su iniciación -Declaración Jurada de la Junta Directiva del Sindicato, de que la decisión se ha adoptado cumpliéndose con los requisitos de ley	N/C	Gratuito	Gratuito	x		03 días	Oficina de	Sub Dirección de	No procede	Director de
351	COMUNICACIÓN DEL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESENCIALES, DURANTE LA HUELGA. BASE LEGAL: D.S. N° 010-2003-TR, Art.73°, inc. b) y c), 74° del 05/10/2003, D.S. N° 011-92-TR, Art. 65° del 15/10/1992; Artículos 2° y 4° D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012	-Comunicación del Empleador, precisando y adjuntando: -Número y ocupación de los trabajadores necesarios -Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos	N/C	Gratuito	Gratuito	x		02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas (2)	No procede	No procede
352	DIVERGENCIA SOBRE EL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES QUE DEBEN LABORAR EN SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES Y EN SERVICIOS INDISPENSABLES DURANTE LA HUELGA. BASE LEGAL: D.S. N° 010-2003-TR, ART. 73° Y 82° PÁRRAFO FINAL, DEL 05/10/2003 D.S. N° 011-92-TR, ART.68° DEL 15/10/1992, MODIFICADO POR D.S. N° 013-2006-TR, ART. 1°, 08/07/2006.	-Solicitud de la Organización Sindical o Trabajadores, precisando los mismos datos contenidos en la comunicación correspondiente al procedimiento anterior.	N/C	Gratuito	Gratuito		x	25 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas (2)	No procede	Director de

353	REGISTRO DE CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO BASE LEGAL: TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO, APROBADO MEDIANTE D.S. N° 010-2003-TR, ART.43° INC. F) DEL 05/10/2003	-Solicitud presentada por Trabajadores o Empleadores adjuntando en triplicado el convenio	N/C	Gratuito	Gratuito	x			02 DIAS	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas (2)	No procede	No procede
354	CONCILIACIONES EXTRAPROCESO PARA RESOLVER LA PROBLEMÁTICA LABORAL DE CARÁCTER COLECTIVO BASE LEGAL: DECRETO SUPREMO 036-2007-PCM, PLAN ANUAL DE TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS SECTORIALES A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES DEL AÑO 2007: MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO: LITERALES D) Y E)	-El empleador o trabajadores firman la solicitud señalando sus datos personales y dirección como de la otra parte invitada a conciliar	N/C	Gratuito	Gratuito	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas (2)	No procede	No procede
355	SELLADO DE LIBROS DE ACTAS DE REGISTRO DE AFILIACIÓN Y DE CONTABILIDAD BASE LEGAL: D.S. N° 010-2003-TR ART. 10° INC. B) DEL 05/10/2003	-Solicitud suscrita por la representación sindical, adjuntando el o los libros respectivos en blanco. -En el caso del segundo libro y siguientes, adjuntar el libro anterior, adjuntando el o los libros respectivos en blanco.	N/C	Gratuito	Gratuito	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede
356	COMUNICACIÓN DE REFORMA DE LOS ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL Y/O DE LA NÓMINA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LOS CAMBIOS QUE EN ELLA SE PRODUZCAN BASE LEGAL: D.S. N° 010-2003-TR, DEL 05/10/2003, ART. 10° INC. C) Y D	<u>Para la reforma de estatutos:</u> -Solicitud suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo indicando número de expediente, adjuntando: -Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior -Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada) Para la toma de conocimiento de Juntas Directivas y sus cambios: -Solicitud, suscrita por la representación sindical correspondiente, indicando número de expediente y de afiliados, adjuntando -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	N/C	Gratuito	Gratuito	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede

357	<p>COMUNICACIÓN DE REFORMA DE ESTATUTOS DE LAS FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES Y/O DE LA NÓMINA DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL Y DE SUS CAMBIOS QUE EN ÉSTAS SE PRODUZCAN. BASE LEGAL: D.S. N° 010-2003-TR, DEL 05/10/2003, ART. 10° INC. C) Y D) Y ART. 38°</p>	<p>-Para la reforma de estatutos: -Solicitud suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando: - Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dichos eventos, así como la aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta.-Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada). -Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada). Para la toma de conocimiento de la representación sindical y sus cambios: -Solicitud suscrita por la representación sindical vigente, adjuntando: -Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dichos eventos, así como la aprobación de la representación sindical electa o los cambios que en ella se produzcan, indicando el periodo de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta. -Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrita cada organización sindical.</p>	N/C	Gratuito	Gratuito	x		02 días	Oficina de	Sub Dirección de	No procede	No procede
358	<p>DESIGNACIÓN DE DELEGADOS DE LOS TRABAJADORES alcance local o regional BASE LEGAL: D.S. N° 010-2003-TR, Art. 15° del 05/10/1992, D.S. N° 011-92-TR, Art. 5° del 15/10/1992; Artículos 2° y 4° D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012</p>	<p>-Solicitud indicando razón social y dirección de la empresa en que laboran, adjuntando: -Acta de elección de los delegados en que conste nombres, documentos de identidad y firmas de los asistentes -Declaración Jurada de los delegados designados indicando que su elección se ha efectuado por mayoría absoluta de trabajadores, señalando el número total de trabajadores de la empresa, sin considerar aquellos con cargos de dirección o de confianza -Copia de la comunicación dirigida al empleador, recibida</p>	N/C	Gratuito	Gratuito	x	02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede	

359	<p>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SINDICATOS nivel local o regional</p> <p>BASE LEGAL: TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO APROBADO POR D.S. Nº 010-2003-TR, ART. 17° DEL 05/10/2003 D.S. Nº 011-92-TR, ARTS. 21° Y 22° DEL 15/10/1992 Artículos 2° y 4° D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012.</p>	<p>-Solicitud en forma de Declaración Jurada indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda; adjuntando en original o copias refrendadas por notario público o a falta de éste por el Juez de Paz de la localidad, los siguientes documentos: -Acta de Asamblea General de Constitución del Sindicato en la que deberá constar nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes, así como denominación de la organización sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando período de vigencia -Estatutos (mecanografiados) -Nómina de afiliados con indicación de sus nombres y apellidos, profesión oficio o especialidad, número de documento nacional de identidad (DNI) y libreta militar; así como fecha de ingreso</p>	N/C	Gratuito	Gratuito	x	02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede
360	<p>INSCRIPCIÓN DE FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES alcance local o regional</p> <p>BASE LEGAL: D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 17°, 36° y 38° de 05/10/2003 , D.S. Nº 011-92-TR, Art. 21°; Artículos 2° y 4° D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012.</p>	<p>-Solicitud en forma de Declaración Jurada, indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda; adjuntando en original o copias refrendadas por Notario Público o a falta de éste por el Juez de Paz de la localidad los siguientes documentos -Acta de Asamblea General de constitución de la Federación o Confederación en la que deberá constar nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes; asimismo, denominación del organismo sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando su vigencia dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda; adjuntando en original o copias refrendadas por Notario Público o a falta de éste por el Juez de Paz de la localidad los siguientes documentos -Acta de Asamblea General de constitución de la Federación o Confederación en la que deberá constar nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes; asimismo, denominación del organismo sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando su vigencia -Estatutos (mecanografiados) - Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrito</p>	N/C	Gratuito	Gratuito	x	02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede
361	<p>COMUNICACIÓN DE TRABAJADORES AMPARADOS POR EL FUERO SINDICAL, EN SINDICATOS DE PRIMER GRADO, FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES</p>	<p>Solicitud suscrita por la representación sindical vigente de la organización sindical, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, adjuntando: -Relación de dirigentes sindicales amparados por el fuero sindical, indicando sus nombres y los cargos que deben estar previstos en las normas estatutarias, debiendo tener en cuenta el número de trabajadores u organismos sindicales afiliados, de acuerdo a la naturaleza de la organización sindical -Copia de la comunicación dirigida al empleador, recibida cuando corresponda</p>	N/C	Gratuito	Gratuito	x	02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede

362	<p>DESPUÉS DE LA DISOLUCIÓN DEL SINDICATO BASE LEGAL: D.S. N° 010-2003-TR, ART. 20° INC. A), B) Y C) 05/10/2003</p>	<p>1.Para el caso de haberse acordado la disolución del sindicato por la mayoría absoluta de los miembros del sindicato: -Solicitud adjuntando copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución firmada, indicando nombres, apellidos y documento de identidad de los participantes a dicho evento, señalando el número total de afiliados al organismo sindical 2.Para el caso de cumplirse cualquiera de los eventos previstos en el Estatuto adjuntar: -Copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución precisando la causal prevista en el Estatuto vigente, constando en dicha acta, nombres, apellidos documento de identidad y firmas de los asistentes a dicho evento 3.Para el caso de la pérdida de los requisitos constitutivos: -Solicitud correspondiente adjuntando copia certificada de la sentencia que dispone la disolución del sindicato y de las resoluciones que tienen la calidad de consentida y/o ejecutoriada.</p>	N/C	Gratuito	Gratuito	x		02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede
363	<p>REINSCRIPCIÓN DE SINDICATOS BASE LEGAL: D.S. N° 011-92-TR, ART. 24° DEL 15/10/92. NOTA: SOLO PARA EL CASO DE SINDICATOS CANCELADOS ANTES DE LA VIGENCIA DE LA LEY N° 27912, MODIFICATORIA DEL D. LEY N° 25593</p>	<p>-Solicitud en forma de Declaración Jurada, indicando nombre y dirección de la empresa (cuando corresponda), suscrita por la representación sindical, presentada después de haber transcurrido por lo menos seis (06) meses de expedida la Resolución de cancelación por pérdida de alguno de los requisitos para su constitución o subsistencia. - Documentación que acredite haber subsanado los requisitos que motivaron la Resolución de cancelación</p>	N/C	Gratuito	Gratuito	x		02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede

364	<p>REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS Y MIXTOS alcance local o regional</p> <p>BASE LEGAL: LEY N° 27556 ART. 1° DEL 23/11/2001 D.S. N° 003-2004-TR ART. 1°, 2° Y 3° DEL 24/03/2004 D.S. 003-82-PCM, ART. 9° DEL 24/01/1982</p>	<p>A) Para el caso de nuevas organizaciones sindicales: -Solicitud adjuntando: -Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General de Constitución con indicación del número de trabajadores asistentes, firmado por éstos y conforme a los requisitos de constitución. -Nómina de la Junta Directiva elegida y período de vigencia. -Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución. Constitución con indicación del número de trabajadores asistentes, firmado por éstos y conforme a los requisitos de constitución. -Nómina de la Junta Directiva elegida y período de vigencia. -Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución. -Nómina de afiliados, identificados. -Especificar régimen laboral al que pertenecen los trabajadores afiliados: público o privado. En caso de Organizaciones Sindicales sujetas la solicitud deberá indicar el número de trabajadores, con derecho a sindicalizarse de la respectiva repartición, conforme el artículo 1° y 9° del mencionado Decreto Supremo. B) Para el caso de inscripción automática de organismos sindicales que hayan sido registrados por el Instituto Nacional de Administración Pública, presentar: Solicitud acompañada de la Resolución del Instituto Nacional de Administración Pública que le concede el registro en original, copia legalizada o fedateada por el Ministerio de Trabajo o Presidencia del Consejo de Ministros.</p>	N/C		Gratuito	Gratuito	x			Gratuito	Oficina de	Sub Dirección de	No procede	No procede
365	<p>REGISTRO DE FEDERACIONES O CONFEDERACIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS, ANTE EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS alcance local o regional</p> <p>BASE LEGAL: LEY N° 27556 ART.1°, DEL 23/11/2001 Y D.S. N° 003-2004-TR ART. 1°, 2°, 3° Y 4°, DEL 24/03/2004</p> <p>Artículos 2° y 4° D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012.</p>	<p>Solicitud acompañando: -Copia fedateada por la entidad del acta de Asamblea de Constitución, con indicación del número de representantes de Sindicatos o Federaciones afiliados, asistentes al evento, firmada por éstos y conforme a los requisitos de constitución. -Nómina de la Junta Directiva y período de vigencia -Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución -Nómina completa de las organizaciones sindicales afiliadas identificadas, con su constancia de registro ante el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos</p>	N/C		Gratuito	Gratuito	x		02 días		Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede
366	<p>REGISTRO DE JUNTAS DIRECTIVAS PARA SINDICATOS DE SERVIDORES PÚBLICOS O CAMBIOS QUE EN ELLA SE PRODUZCAN (REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS)</p> <p>BASE LEGAL: LEY N° 27556 ART.2°, DEL 23/11/2001 Y D.S. N° 003-2004-TR ART.2° Y 3°, DEL 24/03/2004</p>	<p>Solicitud acompañando: -Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas -Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia -Nómina completa de los afiliados, identificados</p>	N/C		Gratuito	Gratuito	x		02 días		Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede

367	REGISTRO DE JUNTAS DIRECTIVAS PARA FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS) BASE LEGAL: LEY N° 27556 ART. 2°, DEL 23/11/2001 Y D.S. N° 003-2004-TR ART. 2°, 3° Y 4°, DEL 24/03/2004	Solicitud acompañando: -Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General, llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas - Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia -Nómina completa de Sindicatos o Federaciones afiliados identificados con la constancia de inscripción ante el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	N/C	Gratuito	Gratuito	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede
368	REGISTRO DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE SINDICATOS DE SERVIDORES PÚBLICOS. (REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS) BASE LEGAL: LEY N° 27556 ART. 1°, DEL 23/11/2001 Y D.S. N° 003-2004-TR ART. 2° Y 3° DEL 24/03/2004	-Solicitud acompañando: -Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General, llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas, donde se apruebe el Estatuto o sus modificaciones -Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiado)	N/C	Gratuito	Gratuito	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede
369	REGISTRO DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE	Solicitud acompañando: -Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo, según las normas pertinentes estatutarias o las del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas -Copia autenticada del nuevo texto Estatutario (mecanografiado)	N/C	Gratuito	Gratuito	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede
370	APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO BASE LEGAL: D.S. N° 039-91-TR ART. 4°, DEL 31/12/1991	-Solicitud adjuntando tres ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo	N/C	0.6	S/. 21.10	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede
371	MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO BASE LEGAL: D.S. N° 039-91-TR ART. 4°, DEL 31/12/1991	Solicitud adjuntando tres ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo, indicando los artículos modificados, en la solicitud	N/C	0.6	S/. 21.00	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede
372	APROBACIÓN DE REGISTRO ESPECIAL DE TRABAJADORES A DOMICILIO BASE LEGAL: D.S. N° 003-97-TR, ARTS. 92° Y 93° DEL 27/03/1997	Solicitud adjuntando libro de registro	N/C	0.3	S/. 13.20	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede

373	<p>AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS DE PAGO EN LIBROS TU HOJAS SUELTAS PRIMERA PLANILLA: BASE LEGAL: D.S. N° 001-98-TR ARTS. N°s 6°, 7° Y 8° DEL 22/01/1998 D. S. N° 017-2001-TR ART. 1°, DEL 07/06/2001. (5) SEGUNDA PLANILLA Y SIGUIENTES: (5) BASE LEGAL: D.S. N° 001-98-TR ARTS. N°s 6°, 7° Y 8° DEL 22/01/1998 D. S. N° 017-2001-TR ART. 1°, DEL 07/06/2001. (5)</p> <p>CAMBIO DE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS DE PAGO BASE LEGAL: (D.S. N° 001-98-TR ART.16° DEL 22/01/1998; D.S. N° 017-2001-TR ART. 1°, DEL 07/06/2001)</p> <p>CENTRALIZACIÓN DE PLANILLAS DE PAGO BASE LEGAL: (D.S. N° 001-98-TR ART. 4°, DEL 22/01/1998; D.S. N° 017-2001-TR ART. 1°, DEL 07/06/2001)</p>	<p>-Solicitud adjuntando: -Libro u hojas sueltas numeradas, a ser autorizadas -Copia del comprobante de información registrada conteniendo el Registro Único del Contribuyente – RUC -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación -Solicitud adjuntando: -Libro u hojas sueltas numeradas, a ser autorizadas, en caso de hojas sueltas la numeración será correlativa -Libro de Planilla anterior, autorizado; en caso de hojas sueltas, la autorización anterior (copia) y la última hoja trabajada (original), asimismo las hojas sobrantes de ser el caso -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación y copia del comprobante de información registrada conteniendo el Registro Único del Contribuyente – RUC. -En caso de pérdida de planillas, se debe presentar la denuncia policial correspondiente. -En caso de que la planilla haya sido solicitada por el Poder Judicial u otra autoridad, deberá adjuntarse copia del documento que acredite dicha circunstancia y su entrega, así como una Declaración Jurada de la no devolución de la planilla por la autoridad. -Solicitud indicando el dato que se requiere cambiar sustentado y adjuntando la documentación pertinente, así como el libro de planillas o la hoja suelta con la autorización correspondiente.</p> <p>-Solicitud indicando el haber optado por la centralización de planillas la cual puede ser parte de la solicitud de autorización de planillas de pago, señalando la dirección de los centros de trabajo que se va a centralizar indicando el lugar donde se va a encontrar los originales de la planilla y los duplicados de las boletas de pago; adjuntando el libro de planillas de pago o la hoja suelta con la autorización correspondiente; en el caso de centralizar planillas ya autorizadas deberá acreditar el</p>	N/C	por cada 100 folios	7.8	x		02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede
			N/C	Gratuito	Gratuito	x						
				Gratuito	Gratuito	x						

374	AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS EN MICROFORMAS BASE LEGAL: D.S. Nº 001-98-TR ART. 10º, 11º Y 12º DEL 22/01/1998 D. LEG Nº 681 ART. 1º, MODIFICADO POR LA LEY Nº 26612 ART. 1º, DEL 21/05/1196 RESOLUCIÓN Nº 068-97/INDECOPI-CRT, DEL 16/01/11998. (5)	-Solicitud que contenga los requisitos, adjuntando certificado de idoneidad técnica expedido por el organismo competente. de ser el caso, adjuntar la última planilla Requisitos -Nombre o Razón Social y domicilio del empleador -Nombre del representante legal del empleador -Indicar Nº de RUC vigente -Dirección de o de los centros de trabajo	N/C	0.20	S/. 8.10	X				02 días	Oficina de	Sub Dirección de	No procede	Director de
375	CIERRE DE PLANILLAS EN LIBRO U HOJAS SUELTAS D.S. Nº 001-98-TR ART. 23º DEL 22/01/98 D.S. 017-2001-TR, ART. 23º DEL 07/06/2001	-Solicitud adjuntando copia de la autorización y de la última hoja utilizada, indicando el motivo de cierre.	N/C	Gratuito	Gratuito	x				02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede
376	REGISTRO DE PENSIONISTAS A CARGO DE LOS EMPLEADORES SEGÚN LEYES N°S. 10624, 14907, 15420 Y DECRETO LEY Nº 17262, POR LA PARTE ALÍCUOTA COMPLEMENTARIA DE LA PENSIÓN E INFORME SEMESTRAL SOBRE LA SITUACIÓN DE DICHS PENSIONISTAS BASE LEGAL: D.S. Nº 038-85-TR ARTS.1º AL 4º, DEL 06/12/1985	-Comunicación adjuntando: -Copia de las planillas de pago de los pensionistas a cargo de la empresa, emitidas en el semestre correspondiente, las mismas que se presentarán en el último día hábil de los meses de junio y diciembre	N/C	Gratuito	Gratuito	x				02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede
377	REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL BASE LEGAL: D.S. Nº 003-97-TR ART. 4º DEL 27/03/1997; D.S. Nº 001-96-TR ART. 13º DEL 26/01/1996 PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA: (SOLO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO). (5) (SOLO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO). (5)	-Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando por triplicado el contrato de trabajo. celebrado el contrato, adjuntando por triplicado el contrato de trabajo. -Los mismos requisitos exigidos para el registro y constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	N/C	Gratuito	S/.31.80	X				02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede
378	REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO SUJETOS A MODALIDAD BASE LEGAL: D.S. Nº 003-97-TR, ARTS. 72º Y 73º, DEL 27/03/1997. (5) PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA: (SOLO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO). (5)	-Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando por triplicado el contrato de trabajo y la hoja informativa -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación (En caso de prórroga o modificación del plazo del contrato, se pagará la misma tasa) -Indicar Nº de RUC vigente -Los mismos requisitos exigidos para el registro y el comprobante de pago del Banco de la Nación de la tasa correspondiente.	N/C	N/C	12.7					02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede
			N/C		S/.31.80	X								

379	<p>APROBACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DEL RÉGIMEN DE EXPORTACIÓN NO TRADICIONAL BASE LEGAL: DECRETO LEY N° 22342 ART. 32° INC. D), DEL 21/11/1978 D.S. N° 003-97-TR, DEL 27/03/1997, ART. 80° PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA: (SOLO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO)</p>	<p>-Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de su celebración, adjuntando: -Contrato de trabajo en tres ejemplares -Contrato de exportación o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su condición de exportador Indicar N° de RUC vigente Indicar N° de RUC vigente que acredite fehacientemente su condición de exportador -Indicar N° de RUC vigente (El mismo trámite se aplicará para la prórroga) -Los mismos requisitos exigidos para la aprobación</p>	N/C	0.34	12.70				02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede
380	<p>REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO A DOMICILIO BASE LEGAL: D.S. N° 003-97-TR, ART. 91°, DEL 27/03/1997 D.S. 001-96-TR DEL 26/01/96, ART.83°</p>	<p>-Solicitud adjuntando tres (03) ejemplares del contrato, según normas citadas</p>	N/C	Gratuito	Gratuito	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede
381	<p>REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO SUJETOS A MODALIDAD, DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE DESARROLLAN CULTIVOS O CRIANZA CON EXCEPCIÓN DE LA AVICULTURA, LA AGROINDUSTRIA Y LA INDUSTRIA FORESTAL BASE LEGAL: D.LEG. N° 885 ART. 7°, DEL 10/11/1996; D.S. N° 002-98-AG, ARTS. 3°, 6° Y 7°, DEL 17/01/1998 T.U.O. DEL D.LEG. 728 APROBADO POR D.S. 003-97-TR, ART.72° DEL 27/03/97 D.S. 001-96-TR, ART. 83° DEL 26/01/96 PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA: (5)</p>	<p>-Solicitud presentada hasta el último día de cada semestre calendario Tres ejemplares de los contratos celebrados en cada período adjuntando: -Indicar N° de RUC vigente -Copia de Declaración Jurada. Presentada a la SUNAT, sobre la actividad que realiza -Los mismos requisitos exigidos para el registro y el comprobante de pago del Banco de la Nación de la tasa correspondiente.</p>	N/C	Gratuito	Gratuito	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede

382	<p>APROBACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO DE PERSONAL EXTRANJERO BASE LEGAL: D.LEG. N° 689 ART. 2° Y 5°, DEL 05/11/1991, MODIFICADO POR LEY N° 26196 ART.1° DEL 10/06/1993 D.S. N° 014-92-TR, ARTS. 12°, 14°, 15° Y 18° DEL 23/12/1992, MODIFICADO POR D.S. N° 023-2001-TR ART. 1° DEL 18/07/2001 R.M. N° 021-93-TR, DEL 04/02/1993</p>	<p>Solicitud adjuntando: -Contrato de trabajo preferentemente según modelo, en tres (03) ejemplares conteniendo las cláusulas según normas vigentes y el lugar donde laborará el trabajador extranjero -Declaración Jurada conforme al formato establecido en normas vigentes, considerando el cumplimiento ó exoneración de porcentajes limitativos según corresponda -Fotocopia legalizada por notario o fotocopia certificada visada por servicio consular y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, del título profesional o técnico o certificados de experiencia laboral expedidos en el exterior, vinculados con el objeto del servicio. Si estos documentos están confeccionados en idioma extranjero, se adjuntará la traducción oficial "-. Copia legalizada del pasaporte y/o carné de extranjería del personal extranjero. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación -Fotocopia legalizada del pasaje o billete de retorno del trabajador y de su familia o la Declaración Jurada garantizando el transporte pertinente, la que puede ser consignada como cláusula en el mismo contrato, o una constancia de la Organización Internacional para las Migraciones -Cuando se solicite exoneración de los porcentajes limitativos se debe incluir la documentación que corresponda, según el caso -Copia del Registro Único del Contribuyente (RUC) vigente "- Fotocopia legalizada del permiso para firmar contratos, otorgado por la Oficina de Migraciones y Naturalización de ser el caso. NOTA: Los contratos con personal extranjero a que se refiere el artículo 3 del Decreto Legislativo 689, se encuentran exceptuados de los trámites de aprobación de contrato de trabajo de personal extranjero. Por tanto el personal inmerso en dichas excepciones, deberá adjuntar los documentos idóneos legalizados ante notario público que acrediten tal condición, para ser considerados como contratos sujetos al D. Leg. 728.</p>	N/C					05 días	Oficina de	Sub Dirección de	No procede	Director de
-----	---	--	-----	--	--	--	--	---------	------------	------------------	------------	-------------

383	<p>APROBACIÓN DE PRÓRROGA O MODIFICACIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO DE PERSONAL EXTRANJERO</p> <p>BASE LEGAL: D.LEG. N° 689 ART. 2° Y 5°, DEL 05/11/1991, MODIFICADO POR LEY N° 26196 ART. 1° DEL 10/06/1993 D.S. N° 014-92-TR, ARTS. 12°, 14°, 15° Y 18° DEL 23/12/1992, MODIFICADO POR D.S. N° 023-2001-TR ART. 1° DEL 18/07/2001 R.M. N° 021-93-TR, DEL 04/02/1993 LEY N° 28131 ART.29.1 A) DEL 19/12/2003. (5)</p>	<p>-Solicitud adjuntando: -Contrato de prórroga o modificación en tres (03) ejemplares originales, que contenga los mismos datos y cláusulas exigidas para el contrato originario -Copia del contrato anterior aprobado y registrado o indicar el registro de aprobación del mismo y señalar registro de aprobación del contrato originario -Declaración Jurada de cumplimiento o exoneración de porcentajes limitativos, según corresponda -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación</p>	N/C	0.75	S/.	28.50	x		05 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	Director de Prevención de Conflictos (8) (15)
384	<p>VISACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DE CIUDADANOS EXTRANJEROS PARA RECUPERAR LA NACIONALIDAD PERUANA BASE LEGAL: D.S. N° 004-97-IN, ART. 29° INC. H) DEL 28/05/1997</p>	<p>-Solicitud adjuntando contrato de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias.</p>	N/C	0.5	S/.	18.40	x		02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede
385	<p>VISACIÓN DEL CERTIFICADO DE TRABAJO PARA ADQUIRIR LA NACIONALIDAD PERUANA POR NATURALIZACIÓN O POR OPCIÓN BASE LEGAL: D.S. N° 004-97-IN, ART. 9°, INC. H) DEL 28/05/1997</p>	<p>-Solicitud adjuntando contrato de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias.</p>	N/C	0.5	S/.	18.80	x		02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede

<p>DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL.</p> <p>BASE LEGAL: LEY N° 27809, ART. 47.2 Y OCTAVA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL R.M. N° 324-2002-TR, ARTS. 3°, 5°, 7°, 8°, 10° Y 12°; 13° DEL 22/11/2002, MODIFICADO POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 008-2004-TR, DEL 25/01/2004.</p> <p>EN CASO DE REEMPLAZO DEL REPRESENTANTE TITULAR Y SUPLENTE. A) POR DECISIÓN DE LOS ACREEDORES A.1) DE HABER TRANSCURRIDO UN AÑO DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO CONCURSAL A.2) DE NO HABER TRANSCURRIDO UN AÑO DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO CONCURSAL BASE LEGAL: RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 324-2002-TR.; ART. 15° INCISO C) Y ART. 16° DEL 22/11/2002), MODIFICADO POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 008-2004-TR; DEL 25/01/2004</p>	<p>Solicitud adjuntando: -Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales, en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano - Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal -Original del acta en la que conste su elección. -Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del Instituto Nacional de defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal actualizada. -En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral -En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, Declaración Jurada de dicho hecho -Original de las cartas poder, de ser el caso -Solicitud adjuntando: -Relación suscrita por no menos del 20% de acreedores laborales reconocidos por la Comisión, que soliciten el reemplazo -Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano -Copia simple de la publicación que establece que la empresa</p>	<p>N/C</p>						<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sub Dirección de Registros Generales(2)</p>	<p>No procede</p>	<p>Director de Prevención de Conflictos (8) (15)</p>
--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	-------------------	--

B) POR RENUNCIA O MUERTE.
BASE LEGAL:
R.M. N° 324-2002-TR.; ART. 15° INCISO A) Y B) Y ART. 16°

DEL 22/11/2002), MODIFICADO POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 008-2004-TR; DEL 25/01/2004

REEMPLAZO DEL REPRESENTANTE DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES, DEUDORES, SOMETIDOS A PROCEDIMIENTO CONCURSAL, EN CASO DE RECONOCERSE ACREEDORES LABORALES CON POSTERIORIDAD A LA FORMALIZACIÓN DEL ACREEDOR ÚNICO. RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 324-2002-TR. ART. 3°, 5°, 7°, 8°, 10°, 12° Y 16° SEGUNDO PÁRRAFO; DEL 22/11/2002, MODIFICADO POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 008-2004-TR, DEL 25/01/2004.)

DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL, EN CASO QUE LA EMPRESA CUENTE CON UN SOLO ACREEDOR LABORAL

BASE LEGAL:
RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 324-2002-TR. ART. 3° DEL 22/11/2002) MODIFICADO POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 008-2004-TR, DEL 25/01/2004

somete al procedimiento concursal
-Original del acta en la que conste su elección
-Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores
trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del Instituto Nacional de defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal, actualizada
-En caso que participen acreedores laborales que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento idóneo expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, Declaración Jurada de dicho hecho.
-Original de las cartas poder, de ser el caso
-Relación actualizada elaborada por el Instituto Nacional de defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual, de los acreedores laborales con créditos reconocidos
-Solicitud según Formato, adjuntando:
-Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales
-Solicitud según Formato, adjuntando:
-Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales
-Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal

386	<p>EN CASO DE RATIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE TITULAR Y SUPLENTE BASE LEGAL: RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 008-2004-TR; ARTÍCULO 2° Y LA SEXTA DISPOSICIÓN TRANSITORIA Y FINAL DEL 25/01/2004</p> <p>EN CASO DE SOLICITARSE EL OBSERVADOR LABORAL PARA LA ELECCIÓN O REEMPLAZO DEL REPRESENTANTE LABORAL. BASE LEGAL: R.M. N° 324-2002-TR. ART. 6° DEL 22/11/2002 Y FE DE ERRATAS DEL 01/12/2002</p>	<p>concurseral</p> <p>-Original del acta en la que conste su elección -Original de las cartas poder, de ser el caso -Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del Instituto Nacional de defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal. actualizada -En caso que participen acreedores laborales que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento idóneo expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, Declaración Jurada de dicho hecho.</p> <p>-Los mismos requisitos del literal a.2), adjuntando adicionalmente: -Documento que acredite la existencia de la causal invocada</p> <p>-Solicitud adjuntando: - Los mismos requisitos que en el caso de reemplazo por renuncia o muerte del representante.</p> <p>-Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral, expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del Instituto Nacional de defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual, que la empresa haya</p>	Gratuito	Gratuito	x	05 días	
-----	---	--	----------	----------	---	---------	--

entregado al momento de someterse al procedimiento concursal actualizada

- En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, Declaración Jurada de dicho hecho.-Declaración Jurada en que se haga constar que es acreedor laboral único
- Adjuntar documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral
- Adjuntar documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral

-Solicitud según Formato, adjuntando:

- Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales, en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano
- Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal

-Original del acta en la que conste su elección

- Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del Instituto Nacional de defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal actualizada. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por la autoridad competente que acredite el crédito laboral
- En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá

		<p>adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, Declaración Jurada de dicho hecho.-Original de las cartas poder, de ser el caso</p> <p>-Solicitud con una anticipación no menor de dos (02) días útiles a la fecha prevista para la elección de representante correspondiente, adjuntando copia de la publicación en el Diario Oficial El Peruano.</p>											
387	<p>REGISTRO DE CONTRATO DE TRABAJO DE FUTBOLISTAS PROFESIONALES BASE LEGAL: D.S. N° 003-97-TR, ARTS. 72° Y 73°, DEL 27/03/1997 LEY N° 26566, ART. 5° 29/12/1995. (5)</p> <p>PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA: (5)</p>	<p>-Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando copia del mismo '- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación</p> <p>-Los mismos requisitos exigidos para el registro: '- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación</p>	N/C	0.34	12.70	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede
388	<p>REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO DE TRABAJADORES DESTACADOS DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL</p> <p>BASE LEGAL: LEY N° 27626 ART. 17° DEL 09/01/2002 D.S. N° 003-2002-TR, ART. 11° DEL 28/04/2002. (5) D.LEG. N° 728 D.S. N° 003-97-TR, ART. 72°, DEL 27/03/97 D.S. N° 001-96-TR, ART. 83° DEL 26/01/1996.</p> <p>PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA: SOLO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, SI ESTE ES TEMPORAL O DENTRO DEL AÑO DE SUSCRIPCIÓN SI ES INDETERMINADO. (3)</p>	<p>-Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de suscritos, adjuntando: -Copia de su registro como Empresa y Entidad que realizan actividades de Intermediación Laboral -Tres ejemplares del contrato sea indeterminado o sujeto a modalidad -Hoja informativa según formato -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación -Los mismos requisitos exigidos para el registro -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación</p>	N/C	0.34	12.70				2 dos días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede
389	<p>REGISTRO DE INFORME SOBRE PROCEDIMIENTOS INSTAURADOS POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y DE SER EL CASO, SOBRE SANCIONES IMPUESTAS</p> <p>BASE LEGAL: LEY N° 27942, ARTÍCULO 7°, INCISO C, DEL 27/02/2003 D. S. N° 010-2003-MIMDES, ART. 22°, DEL 26/11/2003</p>	<p>-Solicitud indicando razón social y dirección de la empresa: -Nombre y apellidos del trabajador(a) afectado(a) -Detallar el procedimiento instaurado -Sanción de ser el caso -El informe debe presentarse dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes contados desde la fecha de la Resolución Final del procedimiento de Hostigamiento</p>	N/C	Gratuito	Gratuito	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede

390	REGISTRO DE CONTRATO DE TRABAJADOR MIGRANTE ANDINO BASE LEGAL: DECISIÓN N° 545 - INSTRUMENTO ANDINO DE MIGRACIÓN LABORAL R.M. N° 318-2010-TR, QUE APRUEBA LA DIRECTIVA GENERAL N° 001-2010-MTPE/3/17.3, DEL 17/12/2011	Ingresar al "Sistema Virtual del Trabajador Migrante Andino" 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 firmado el el contrato. Anexando: - Copia del contrato (escaneado en formato PDF), previa firma entre el contrato. Anexando:	N/C	Gratuito	Gratuito	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede
391	Anexando: PORTUARIO VIGENTES EN LOS PUERTOS DEL PAÍS, POR CONSENSO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN O POR DECISIÓN INIMPUGNABLE DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE TRABAJO BASE LEGAL: LEY N° 27866 ARTS. 5°, 6° Y 7° DEL 16/11/2002 D.S. N° 013-2004-TR, 27/10/2004, (DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA ÚNICA) R.M.N° 204-2004-TR, ART. 2° DEL 12/08/2004 R.M. N° 216-2005-TR, ART. 1° DEL 08/08/2005	-Solicitud presentada por la Comisión encargada de elaborar la Lista de Especialidades de Trabajo Portuario vigente de un determinado puerto del país, adjuntando: - Copia del Acta o Actas donde se define la lista de especialidades.	N/C	Gratuito	Gratuito	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Registros Generales(2)	No procede	No procede
392	SERVICIO DE CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA BASE LEGAL: D.LEG. NO 910, TÍTULO III, CAPÍTULO III, ART. 27° DEL 17/03/2001 D.S. 020-2001-TR, TÍTULO III: CAPÍTULO V ART. 69° Y 70° DEL 29/06/2001. A) SOLICITUD PARA LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN DEL 29/06/2001. A) SOLICITUD PARA LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN B) SOLICITUD PARA SEGUNDA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN C) DE LA IMPUGNACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE MULTA. (5)	-Personarse a las oficinas de consultas al trabajador, empleador y/o liquidaciones de la Sub Dirección de defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador o dependencia que haga sus veces. Solicitar audiencia de conciliación, autorizada previa evaluación del consultor o liquidador adscrito al servicio. -El usuario (empleador, trabajador, ex trabajador, personas en capacitación) firma la solicitud según formato autorizado por el personal mencionado, constanding de forma clara sus datos personales y dirección, como de la otra parte invitada a conciliar, adjuntando la documentación pertinente que señala el formato: -En caso de inasistencia 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. -En caso de empleadores que son personas jurídicas deberán -En caso de empleadores que son personas jurídicas deberán -Contra la Resolución por la que impone la multa, el empleador Recurso de Apelación acreditando su Representación Legal según sea el caso.	N/C	Gratuito	Gratuito	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría al Trabajador(2)	No procede	No procede Director de Prevención y Solución de Conflictos (8)(13)
393	VERIFICACIÓN DE CIERRE DE CENTRO DE TRABAJO BASE LEGAL: DECRETO LEY N° 26135, ART. 3° DEL 30/12/1992 LEY 28806, ART. 12° C) DEL 22/07/2006 D.S. 019-2006-TR ART. 55°, DEL 29/10/2006 (4)	-Solicitud del trabajador para que se verifique la situación de cierre de centro laboral y/o la falta de pago o depósito de su Compensación por Tiempo de Servicios, conforme a Ley, debiendo adjuntar: -Señalar N° de DNI del interesado debiendo adjuntar: -Señalar N° de DNI del interesado -Fotocopia simple de la última boleta de pago -Declaración Jurada respecto de la existencia o no de otros locales o domicilios de la empresa materia de solicitud	N/C	Gratuito	Gratuito			x	03 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Inspección(2)	No procede	Director de Prevención de Conflictos (8) (15)

394	VERIFICACIÓN DE DESPIDO ARBITRARIO BASE LEGAL D.S. Nº 003-97-TR, ARTS. 25° B) DEL 27/03/1997 D.S. 001-96-TR, ART. 45° DEL 26/01/1996	Solicitud presentada por el interesado, dentro de los treinta (30) días naturales de producido el cese	N/C	GRATUITO	GRATUITO			X	03 DÍAS	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO	SUB DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN	NO PROCEDE	Director de Prevención y Solución de Conflictos (8)(15)
395	VERIFICACIÓN DE LA DISMINUCIÓN DELIBERADA Y REITERADA EN EL RENDIMIENTO DE LAS LABORES, DEL VOLUMEN O DE LA CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN BASE LEGAL: D.S. Nº 003-97-TR, ART. 25°, INC. B) DEL 27/03/1997	-Solicitud del interesado precisando los datos e información pertinente para la verificación.	N/C	Gratuito	Gratuito			x	03 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Inspección (2)	No procede	Director de Prevención y Solución de Conflictos (8)(15)
396	OBSERVACIÓN DEL TRABAJADOR A LA LIQUIDACIÓN DE LA COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS, EFECTUADA POR EL EMPLEADOR BASE LEGAL: D.S. Nº 001-97-TR, ART. 30° DEL 01/03/1997.	-Solicitud del Trabajador adjuntando: -Copia de la liquidación efectuada por el empleador -Copia de la observación planteada ante el empleador	N/C	Gratuito	Gratuito			x	03 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Inspección (2)	No procede	Director de Prevención de Conflictos (8) (15)
397	OTORGAMIENTO DE LA CONSTANCIA DE CESE EN LOS CASOS DE ABANDONO DE LA EMPRESA POR SUS TITULARES, O IMPOSIBILIDAD DE OTORGAMIENTO DE LA CONSTANCIA DE CESE NEGATIVA INJUSTIFICADA O DEMORA DEL EMPLEADOR MAYOR A 48 HORAS, PARA EXPEDIR LA CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE EL CESE. BASE LEGAL: D.S. Nº 001-97-TR, ARTS. 45° Y 46° DEL 01/03/1997. (4)	-Solicitud del Trabajador para la verificación de cese laboral -Señalar Nº de DNI del interesado -Documento que consigne el número de la cuenta de CTS del solicitante, en la entidad financiera o bancaria correspondiente	N/C	Gratuito	Gratuito			x	03 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de	No procede	Director de Prevención de Conflictos (8) (14)
398	DENUNCIA PARA VERIFICAR EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIO LABORALES BASE LEGAL: LEY 28806, ART. 12 C) DEL 22/07/2006 D.S. 019-2006-TR, ARTS. 8, INCISO C), 8.3., 55, DEL 29/10/2006	-Solicitud según Formato, del denunciante, conteniendo su nombre y: -Señalar Nº del DNI del interesado -Descripción de los hechos denunciados, fecha y lugar en que se produjeron -Datos de identificación del sujeto supuestamente responsable -Otras circunstancias relevantes	N/C	Gratuito	Gratuito			x	03 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Inspección (2)	No procede	Director de Prevención y Solución de Conflictos (8) (14)
399	AUTORIZACIÓN DE TRABAJO PARA ADOLESCENTES BASE LEGAL: LEY Nº 27337, ARTS. 48° AL 68° DEL 07/08/2000 LEY Nº 27571, QUE MODIFICA EL ART.51° DE LA LEY Nº 27337 DEL 05/12/2001 R.M. Nº 128-94-TR, DEL 03/09/1994. D.S. 007-2006-MIMDES, ART. 1° DEL 25/07/2006	-Solicitud según Formato, adjuntando: -Copia de la partida de nacimiento, boleta o Libreta Militar -Copia del carnet escolar o libreta de notas o constancia de estudios o certificado de estudios -Una (1) foto tamaño carnet del adolescente, tomada en cualquier estudio fotográfico -Copia de documento de identidad del padre, madre, familiar o tutor -Nombre o razón social y domicilio del empleador (en solicitud) La solicitud será presentada por el padre, madre, tutor o responsable, quien acompañará al adolescente para el trámite	N/C	Gratuito	Gratuito		X		01 día	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Inspección (2)	No procede	Director de Prevención y Solución de Conflictos (8)(15)
400	REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE LIBROS DE SERVICIOS DE CALDEROS, COMPRESORAS Y OTROS EQUIPOS A PRESIÓN BASE LEGAL: D.S. Nº 42-F, ART. 450° DEL 22/05/1964 D.S. Nº 049-82-IT/IND, ART. 2° DEL 08/10/1982). (5)	-Solicitud adjuntando el libro de servicios de caldero y/o equipo a presión, uno por cada caldero y/o equipo -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación	N/C	2.32	S/. 86.00			x	25 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Inspección (2)	No procede	Director de Prevención y Solución de Conflictos (8)(15)

401	<p>APROBACIÓN DEL LIBRO DE ACTAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>BASE LEGAL: D.S. N° 42-F, ART. 46°, DEL 22/05/1964 R.D. N° 1472-72-IC-DG, ART. 23°, DEL 28/08/1972 D.S. N° 009-2005-TR, ART. 24° DEL 28/09/2005. (5) ART. 29 LEY 29783</p>	<p>-Solicitud dirigida al Sub Director de Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo adjuntando: -Libro de Actas del Comité con mínimo de 100 hojas -Acta de constitución en el segundo folio del libro, conteniendo por lo menos: Nombre de la Empresa, N° RUC, N° de Resolución de Aprobación del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Industrial, nombres y cargos de los miembros titulares y suplentes del Comité, lugar, fecha y hora de instalación -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación</p>	N/C	por cada 100 folios	S/. 33.80	X		02 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Inspección (2)	No procede	No procede
402	<p>TRÁMITE DEL DICTAMEN ECONÓMICO LABORAL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE RELACIONES</p> <p>TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO APROBADO POR D.S.</p> <p>N° 010-2003-TR, ART. 56° DEL 05/10/2003) D.S. N° 011-92-TR, ART. 46° DEL 15/10/1992, SUSTITUIDO POR EL ART. 1° DEL D.S. N° 009-93-TR DEL 08/10/1993 R.M. N° 045-95-TR ART. 1° DEL 03/06/1995, MODIFICADA POR LA R.M. 046-2007-TR, ART. 1° DEL 24/02/2007. (5)</p>	<p>-Solicitud del Empleador, Trabajadores, Árbitro o Tribunal Arbitral; acompañando copia del proyecto de Convención Colectiva y/o propuestas finales de las partes, de ser el caso, que sustente el derecho del peticionario a la realización del dictamen. -El empleador en la fecha de vencimiento de la presentación de la información, deberá adjuntar el comprobante del pago de la tasa abonada en el Banco de la Nación. -El Empleador presentará la información económica-financiera y laboral, según los formatos vigentes laboral, según los formatos vigentes</p>	N/C	0.90	S/. 33.10		x	10 días	Oficina de Trámite Documentario	Oficina Técnica Administrativa	No procede	No procede
403	<p>OBSERVACIÓN AL TRÁMITE DEL DICTAMEN ECONÓMICO LABORAL</p> <p>BASE LEGAL: TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE RELACIONES</p> <p>COLECTIVAS DE TRABAJO APROBADO POR D.S. N° 010-2003-TR, ART. 56° ÚLTIMO PÁRRAFO DEL 05/10/2003 D.S. N° 011-92-TR, ART. 39° DEL 15/10/1992 (5).</p>	<p>-Solicitud del empleador ó trabajadores precisando los puntos materia de la observación, sustentados, adjuntando prueba instrumental que sustente sus observaciones y el comprobante del pago de la tasa abonada en el Banco de la Nación</p>	N/C	0.89	S/. 31.90		x	10 días	Oficina de Trámite Documentario	Oficina Técnica Administrativa	No procede	No procede
404	<p>OPINIÓN SECTORIAL PARA REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO</p> <p>BASE LEGAL: D.LEG. N° 719, DEL 10/11/1991; D.S. N° 015-92-PCM, ART. 74° DEL 30/01/1992</p> <p>ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO</p> <p>BASE LEGAL: D.LEG. N° 719, DEL 10/11/1991; D.S. N° 015-92-PCM, ART. 74° DEL 30/01/1992</p> <p>ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO</p> <p>BASE LEGAL: D.LEG. N° 719, DEL 10/11/1991; D.S. N° 015-92-PCM, ART.</p>	<p>-Solicitud adjuntando: -Plan Operativo de la Institución para los próximos dos (02) años. -Información de las actividades desarrolladas durante los dos (2) últimos años, relacionadas con proyectos de desarrollo en beneficio de las clases más necesitadas (acreditadas) -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) -Indicar N° de RUC vigente</p>	N/C	1.0	S/. 38.60		x	15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Oficina Técnica Administrativa	No procede	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo (8) (15)

405	<p>FRACCIONAMIENTO Y/O APLAZAMIENTO DE LA DEUDA</p> <p>BASE LEGAL: D.S. N° 002-2006-TR, 02/03/2006 R.M. N° 003-A-2000-TR, 10/01/2000 (5)</p>	<p>Solicitud dirigida a la Oficina de Administración,</p> <p>conteniendo como mínimo los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nombre completo o razón o denominación social del obligado -Domicilio fiscal, domicilio real del obligado y número telefónico -Monto de la multa, con los intereses calculados hasta la fecha de presentación de la solicitud -Identificación de la multa (s) a fraccionar, consignando el ó los números de Resolución o Auto -Plazo de aplazamiento y/o fraccionamiento solicitado -Alusión a la presentación de la garantía (de ser el caso, sólo Carta Fianza) -Firma del obligado y del representante legal de la empresa, en caso de ser ésta persona jurídica -A la solicitud se acompañará la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> - Copia legalizada por notario o autenticada por fedatario de la Gerencia Regional, del documento de identidad del obligado, o de su representante legal, en caso de personas jurídicas - Para los representantes de personas jurídicas, copia legalizada por notario, o o autenticada por fedatario de la Gerencia Regional, de la designación como tales en la Escritura Pública de Constitución -En caso que la deuda haya sido objeto de recurso que se encuentra en la vía administrativa o demanda contenciosa administrativa en la vía judicial, se adjuntará copia legalizada notarialmente o autenticada por Fedatario de la Gerencia Regional, del escrito de desistimiento ser el caso. <p>-La constancia de pago abonado en el Banco de la Nación por un monto ascendiente al 5% en caso de aplazamiento o 10% en caso de aplazamiento con fraccionamiento de la deuda materia del beneficio, al día de presentación de la misma; así como en todos los casos, por la totalidad de lo adeudado por concepto de gastos y costas procesales, si dicha se encuentra en Cobranza Coactiva</p>	N/C	0.81	S/ 30.10		X	15 días	Oficina de Trámite Documentario	Oficina Técnica Administrativa	No procede	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo(8)(15)
-----	--	---	-----	------	----------	--	---	---------	---------------------------------	--------------------------------	------------	---

406	<p>RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DENIEGA Y/O DECLARA LA PÉRDIDA DEL FRACCIONAMIENTO Y/O APLAZAMIENTO DE LA DEUDA</p> <p>BASE LEGAL: QUE DENIEGA Y/O DECLARA LA PÉRDIDA DEL FRACCIONAMIENTO Y/O APLAZAMIENTO DE LA DEUDA</p> <p>BASE LEGAL: D.S. N° 002-2006-TR, 02/03/2006 (3)</p>	<p>-Recurso dirigido a la Oficina General de Administración, dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la resolución respectiva, indicando nombre o razón social del impugnante, acreditados.</p> <p>-Exponer los fundamentos de hecho y derechos que sustenten su recurso -Anexar los comprobantes de pago del fraccionamiento efectuados, de ser el caso -Las pruebas instrumentales de ser el caso -Firma del impugnante o de su representante legal en caso de Persona Jurídica</p>	N/C	Gratuito	Gratuito		x	15 días	Oficina de Trámite Documentario	Oficina Técnica Administrativa	No procede	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo(8)(15)
407	<p>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL</p> <p>BASE LEGAL: LEY N° 27626, ARTS. 9°, 13°, 14° Y 16°, DEL 09/01/2002 D.S. N° 003-2002-TR, ARTS. 7° Y 8° DEL 28/04/2002 LEY N° 26002 ART. 95° DEL 27/12/1992, MODIFICADO POR LA LEY N° 27839 DEL 11/10/2002. R.M. N° 2006-2007-TR, ART. 5.1° DEL 13/08/2007 (5)</p>	<p>-Solicitud que deberá ser presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad adjuntando: -Copia de la escritura pública de constitución, y sus modificaciones de ser el caso, inscritas en la Oficina Registral respectiva.</p> <p>-Indicar N° de RUC vigente</p> <p>-Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro Sector.</p> <p>-Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual</p> <p>-En caso que la entidad cuente con una sede administrativa y uno o varios centros de labores, sucursales o agencias o en general cualquier otro establecimiento, deberá indicar este hecho en la solicitud, acompañando las declaraciones juradas simples y escritas del domicilio de cada uno -Acreditar un capital social suscrito y pagado no menor a cuarenta y cinco (45) UITs o su equivalente en certificados de aportaciones, al momento de su constitución. Si al momento de su constitución la entidad no cumpliera con acreditar este monto de capital social, deberá acreditarlo a la fecha en que presenta la solicitud de inscripción en el Registro, debiendo mantenerlo así durante su vigencia.</p> <p>-Copia del documento de identidad del representante legal de la entidad.</p> <p>-Declaración Jurada, según Formato, respecto al (los) centro (s) de trabajo en donde se lleva la documentación laboral vinculada con los trabajadores.</p> <p>-Las entidades que cuenten con otros establecimientos que vengán operando a nivel nacional, deberán presentar además: Copia de la Escritura Pública de creación de Sucursal, inscrita en la Oficina Registral del lugar donde se abrirá la sucursal</p> <p>-Copia de la Resolución de autorización o de</p>	N/C	0.59	S/. 22.10		x	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	No procede	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo (8)(15)

		Registro del Sector competente de la zona donde se vaya a operar, de ser el caso -Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación											
408	VARIACIÓN DE DOMICILIO, RAZÓN SOCIAL O AMPLIACIÓN DEL OBJETO SOCIAL BASE LEGAL: LEY N° 27626, ART. 20° DEL 09/01/2002	-Comunicación según corresponda, presentada dentro de los (5) días hábiles de producido el hecho, adjuntando: -Indicar N° de RUC vigente -Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual -Copia de la escritura pública de cambio de razón social, ampliación o modificación del objeto social, inscrita en la Oficina Registral. -Copia de la autorización expedida por el sector competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieran también obtener el registro o la autorización de otro sector.	N/C	Gratuito	Gratuito	x		02 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	No procede	No procede	
409	APERTURA DE SUCURSALES, OFICINAS, CENTROS DE TRABAJO U OTROS ESTABLECIMIENTOS DE LAS ENTIDADES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL BASE LEGAL: LEY N° 27626, ART. 27°, DEL 09/01/2002. (5)	-Comunicación según Formato, presentada ante la Autoridad de Trabajo donde se encuentre la sede principal, dentro de los cinco (05) días hábiles del inicio de su funcionamiento adjuntando: -Indicar N° de RUC vigente -Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro Sector, la misma que deberá estar autorizada para la zona de operación del Establecimiento Anexo. -Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual -Solo para Sucursales: Copia de la Escritura Pública de constitución de creación de la sucursal, inscrita en la Oficina Registral del lugar donde abrirá la sucursal -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación	N/C	0.59	S/. 22.10	X		02 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	No procede	Gerente Regional de Trabajo Promoción del Empleo (8)(15)	

410	<p>COMUNICACIÓN DE LA APERTURA DE SUCURSALES, OFICINAS, CENTROS DE TRABAJO, U OTROS ESTABLECIMIENTOS Y DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES, DE LAS ENTIDADES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL</p> <p>ESTABLECIMIENTOS Y DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES, DE LAS ENTIDADES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL</p> <p>BASE LEGAL: LEY N° 27626, ART. 27° 2DO. PÁRRAFO, DEL 09/01/2002 D.S. N° 003-2002-TR, ARTS. 7° Y 8°, SEGUNDO PÁRRAFO, DEL 28/04/2002.</p>	-Comunicación presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, del lugar donde operará el establecimiento o se desarrollarán actividades Para el caso de desarrollo de actividades, adicionalmente debe presentar: - Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro sector para la zona de operación del establecimiento anexo	N/C	Gratuito	Gratuito	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	No procede	No procede
411	<p>RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL BASE LEGAL: LEY N° 27626, ARTS. 14° Y 19°, DEL 09/01/2002; D.S. N° 003-2002-TR, ARTS. 7° Y 8° DEL 28/04/2002. (5)</p>	-Solicitud que deberá ser presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad adjuntando: -Declaración Jurada según Formato -Copia de la Resolución de autorización del sector correspondiente vigente, tanto para la sede principal como por cada establecimiento anexo, de ser el caso -Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación	N/C	0.57	S/. 21.20	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	No procede	No procede
412	<p>PRESENTACIÓN DE CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADOS CON LAS EMPRESAS USUARIAS SERVICIOS CELEBRADOS CON LAS EMPRESAS USUARIAS</p> <p>BASE LEGAL: LEY N° 27626, ART.17°, DEL 09/01/2002 D.S. N° 003-2002-TR, ART.12°, 28/04/2002</p> <p>PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA (5) (SOLO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO)</p>	-Solicitud presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento dentro de los quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: -Copia del contrato(s) suscrito(s) con la(s) usuaria(s) por duplicado -Hoja Informativa según Formato -Los mismos requisitos exigidos para la presentación. -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	N/C	Gratuito	Gratuito	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	No procede	No procede

413	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE DEBE CONSTAR LA NÓMINA DE TRABAJADORES DESTACADOS EN LA EMPRESA USUARIA; PARA EL CASO DE LAS COOPERATIVAS DE TRABAJADORES BASE LEGAL: (D.S. N° 003-2002-TR, ART. 11°; SEGUNDO PÁRRAFO Y ART. 12° DEL 28/04/2002 PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA (5)	Solicitud presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento, dentro de los quince (15) días naturales de producido el destaque del trabajador, adjuntando: -Nómina de trabajadores, precisando plazo de destaque según Formato -Los mismos requisitos exigidos para la presentación -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación	N/C	Gratuito	Gratuito	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	No procede	No procede
414	PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA TRIMESTRAL DE LAS ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL. BASE LEGAL: LEY N° 27626, ART. 18°, DEL 09/01/02 R.M. N° 014-2006-TR DEL 18/01/2006. PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA (5)	-Formato de "Información Estadística Trimestral de las Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral", presentado en el lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en el caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento, dentro de los cinco (05) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero. -Presentación del mismo requisito -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación	N/C	Gratuito	Gratuito	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	No procede	No procede
415	PRESENTACIÓN DE CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO. BASE LEGAL: LEY N° 27626, ART. 24°, DEL 09/01/02 D.S. N° 003-2002-TR, ARTS. 17°, 18°, 19°, 22°, DEL 28/04/2002	-Solicitud adjuntando: -Original de la carta fianza, otorgada por una institución bancaria o financiera	N/C	Gratuito	Gratuito	x			20 días hábiles	Oficina de	Dirección de Promoción del Empleo y Formación	No procede	No procede
416	RENOVACIÓN Y REAJUSTE DE LA CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO. BASE LEGAL: D.S. N° 003-2002-TR, ART. 20° DEL 28/04/2002	-Solicitud según Formato, adjuntando: -Original de Carta Fianza por renovación o reajuste, otorgada por una Institución bancaria o financiera	N/C	Gratuito	Gratuito	x			20 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	No procede	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo(8)(15)
417	SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO. BASE LEGAL: D.S. N° 003-2002-TR, ART. 25° DEL 28/04/2002	-Solicitud según Formato, adjuntando: -Resolución Judicial consentida y ejecutoriada que ordene el pago respectivo	N/C	Gratuito	Gratuito	x			5 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	No procede	No procede

418	DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO DE DERECHOS Y BENEFICIOS LABORALES POR PARTE DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL BASE LEGAL: LEY N° 27626, ART. 23º, DEL 09/01/2002 A) RESOLUCIÓN FIRME EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE TRABAJO, REALIZADA EN EL PROCEDIMIENTO INSPECTIVO B) ACTA DE CONCILIACIÓN CELEBRADA CON LA INTERVENCIÓN DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE TRABAJO C) INCUMPLIMIENTO DE RESOLUCIÓN JUDICIAL O LAUDO ARBITRAL D) ACTA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	-Solicitud Solicitud según formato, adjuntando: - Copia de la Resolución Administrativa donde conste el incumplimiento ejecutada en un procedimiento inspectivo. Solicitud adjuntando: -Copia simple del Acta de Conciliación Solicitud adjuntando: -Copia de la resolución judicial o laudo arbitral -Copia del cargo de notificación del mandato de ejecución realizada a la Empresa o Entidad de Intermediación Laboral	N/C		Gratuito			x	20 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	No procede	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo(8)(15)
419	COMUNICACIÓN DE INTERPOSICIÓN DE LAS DEMANDAS LABORALES POR INCUMPLIMIENTO DEL PAGO DE DERECHOS Y BENEFICIOS POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL. BASE LEGAL: D.S. N° 003-2002-TR, ART. 24º, DEL 28/04/2002	-Comunicación adjuntando: -Copia simple de la demanda, recibida por la mesa de partes del Órgano Judicial competente	N/C	Gratuito	Gratuito		x		02 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	No procede	No procede
420	CIERRE DE LIBRO ESPECIAL DE CONVENIOS DE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES BASE LEGAL: LEY N° 28518 ART. 48º DEL 24/05/2005 R.M. 069-2007-TR, ART. 1º DEL 17/03/2007	-Solicitud adjuntando: -Copia de la última hoja utilizada del Libro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales -Indicar N° de RUC vigente	N/C	Gratuito	Gratuito		x		02 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	No procede	No procede
421	AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y PRÓRROGA DE CONVENIOS DE JORNADA POR INCUMPLIMIENTO EN HORARIO NOCTURNO. BASE LEGAL: D.S. N° 007-2005-TR, ART. 30º DEL 19/09/2005. (5) R.M. 069-2007-TR, ART. 1º DEL 17/03/2007, MODIFICADA POR R.M. 142-2007-TR, ART. 1º DEL 24/05/2007 MODIFICADA POR R.M. 142-2007-TR, ART. 1º DEL 24/05/2007 PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA: (SÓLO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONVENIO) BASE LEGAL: D.S. N° 007-2005-TR, ART.50º DEL 19/09/2005. (5) PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA: (SÓLO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONVENIO) BASE LEGAL: D.S. N° 007-2005-TR, ART.50º DEL 19/09/2005. (5)	-Solicitud presentada con anterioridad al inicio de la ejecución del convenio, adjuntando: -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación En el caso de adolescentes entre 15 y 18 años adicionalmente: -Resolución Judicial para la realización de la actividad formativa en Adicionalmente adjuntar los demás requisitos según Modalidad Formativa Laboral especificadas en el TUPA. -Convenios celebrados indicándose el horario en el que desarrollará la Modalidad Formativa Laboral. -Los mismos requisitos exigidos para su registro. -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación -Los mismos requisitos exigidos para su registro. -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación	N/C	0.37	S/.	13.80	x		25 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	No procede	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo(8)(15)

422	<p>REGISTRO Y PRÓRROGA DE CONVENIO DE APRENDIZAJE (CON PREDOMINIO EN LA EMPRESA Ó CON PREDOMINIO EN EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL: PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL)</p> <p>A) CON PREDOMINIO EN LA EMPRESA BASE LEGAL: LEY N° 28518 ART. 8°, 12°, 46° Y 48° DEL 24/05/2005 D. S. N° 007-2005-TR, ART. 8°, 28°, 49°, 50°, 51°, 52° Y 60°</p> <p>B) PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA BASE LEGAL: LEY N° 28518 ART. 11° DEL 24/05/2005 D.S. N° 007-2005-TR, ART. 7° DEL 19/09/2005. (5)</p>	<p>-Solicitud presentarla dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: -Cuatro (04) ejemplares originales del convenio, de los cuatro ejemplares, tres se devuelven sellados al empleador, uno para la empresa, uno para el beneficiario, uno para el Centro de Formación Profesional y el cuarto ejemplar queda para la Autoridad de Trabajo. -Hoja informativa por duplicado. -Plan de Aprendizaje. -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años, adicionalmente presentar: -Copia simple del certificado médico original que acredite la capacidad, física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del sector salud o de la seguridad social, según corresponda. -Declaración Jurada de la empresa en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de Modalidades Formativas Laborales -Copia fedateada del Acta o partida de nacimiento. -Copia fedateada del Acta o partida de nacimiento. Adicionalmente presentar: -Copia de certificado de estudios primarios. -Copia de la autorización del Convenio de Formación Profesional para realizar la modalidad de Aprendizaje con predominio en la empresa.</p>	N/C	0.37	13.7	x		02 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	No procede	No procede
423	<p>REGISTRO Y PRÓRROGA DE CONVENIOS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES BASE LEGAL: PRÁCTICAS PROFESIONALES LEY N° 28518 ART. 13° Y 46° DEL 24/05/2005 D. S. N° 007-2005-TR, ARTS. 50°, 51°, 52° Y 60° DEL 19/09/2005</p> <p>PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA: (SÓLO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONVENIO) BASE LEGAL: D.S. N° 007-2005-TR, ART.50° DEL 19/09/2005. (5)</p>	<p>-Solicitud presentada dentro del término de quince (15) días naturales a su suscripción adjuntando: -Tres ejemplares originales del convenio, de los tres ejemplares, dos se devuelven sellados, uno para la empresa, uno para el beneficiario se devuelven sellados, uno para la empresa, uno para el beneficiario y un ejemplar se queda para la Autoridad de Trabajo. -Hoja informativa por duplicado. -Carta de presentación del Convenio de Formación Profesional, si es en idioma extranjero acompañar la traducción simple al idioma oficial. -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación</p>	N/C	0.37	13.7	x	02 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	No procede	No procede	

426	<p>REGISTRO Y PRÓRROGA DE CONVENIOS DE LA ACTUALIZACIÓN PARA LA REINSERCIÓN LABORAL.</p> <p>BASE LEGAL: LEY N° 28518, ART. 31° AL 46° DEL 24/05/2005 D. S. N° 007-2005-TR, ART. 25°, 50°, 51° Y 52° DEL 19/09/2005 R.M. 069-2007-TR, ART. 1° DEL 17/03/2007, MODIFICADA POR R.M. 142-2007-TR, ART. 1° DEL 24/05/2007 (5)</p> <p>A) PERSONA CON DISCAPACIDAD D.S. N° 007-2005-TR, ART. 26° DEL 19/09/2005.</p> <p>B) PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA: (SÓLO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONVENIO)</p> <p>BASE LEGAL: D.S. N° 007-2005-TR, ART.50°, DEL 19/09/2005 (5)</p>	<p>-Solicitud presentar dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: -Tres (03) ejemplares originales del convenio. de los tres ejemplares, dos se devuelven sellados, uno para la empresa, uno para el beneficiario y un ejemplar se queda para la Autoridad de Trabajo. -Hoja Informativa por duplicado. -Copia del último certificado de trabajo, o de la boleta de pago o contrato -Declaración Jurada en la que señale que no ha trabajado de manera dependiente ó independiente en los doce (12) meses previos a la firma del Convenio y que no ha celebrado anteriormente un convenio bajo la modalidad formativa laboral de Actualización para la Reinserción Laboral. -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. Adicionalmente: -Copia de constancia de inscripción en el Registro del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad ó -Certificado de Discapacidad expedido por los servicios médicos oficiales de los sectores de Salud, Defensa, Interior o de ESSALUD ó -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. Adicionalmente: -Copia de constancia de inscripción en el Registro del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad ó -Certificado de Discapacidad expedido por los servicios médicos oficiales de los sectores de Salud, Defensa, Interior o de ESSALUD ó copia fedateada por el Sector. -Los mismos requisitos para el registro -Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación</p>	N/C	0.37	13.7	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	No procede	No procede
427	<p>REGISTRO DE PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN LABORAL JUVENIL</p> <p>BASE LEGAL: LEY N° 28518, ART. 18° Y 19° DEL 24/05/2005 D. S. N° 007-2005-TR, ARTS. 17° Y 54° DEL 19/09/2005. (5) R.M. 069-2007-TR, ART. 1° DEL 17/03/2007</p> <p>CAPACITACIÓN LABORAL JUVENIL</p> <p>BASE LEGAL: LEY N° 28518, ART. 18° Y 19° DEL 24/05/2005 BASE LEGAL: LEY N° 28518, ART. 18° Y 19° DEL 24/05/2005 D. S. N° 007-2005-TR, ARTS. 17° Y 54° DEL 19/09/2005. (5) R.M. 069-2007-TR, ART. 1° DEL 17/03/2007</p>	<p>-Solicitud presentada previamente a la presentación del Convenio para su registro, dentro del último trimestre del ejercicio fiscal de la empresa, adjuntando: -Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil según los contenidos mínimos dispuestos en el Art. 19° de la Ley. -Formato de la nueva ocupación, según sea el caso. -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el del Convenio para su registro, dentro del último trimestre del ejercicio fiscal de la empresa, adjuntando: - Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil según los contenidos mínimos dispuestos en el Art. 19° de la Ley. -Formato de la nueva ocupación, según sea el caso. -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.</p>	N/C	0.53	S/.	19.70	x		02 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo Formación Profesional	No procede	No procede

428	REGISTRO DE PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE CAPACITACIÓN LABORAL JUVENIL BASE LEGAL: LEY N° 28518, ART. 18° Y 19° DEL 24/05/2005 D. S. N° 007-2005-TR, ART. 54° DEL 19/09/2005. (5 R.M. 069-2007-TR, ART. 1° DEL 17/03/2007	-Solicitud presentada previamente a la presentación del Convenio para su registro, adjuntando: -Documento que acredite la necesidad de su realización: a)Por motivos de ampliación de mercado: facturación, contratos futuros de producción u otras evidencias de la empresa que sustenten que necesita producir bienes o servicios mayores a su volumen promedio anual, de manera temporal y que acredite la necesidad de contar con convenios de capacitación laboral juvenil. b)Expansión de la empresa: copia de planilla que sustente la contratación de más trabajadores.	N/C	Gratuito	Gratuito	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación	No procede	No procede
429	REGISTRO DEL PLAN DE ACTUALIZACIÓN PARA LA REINSERCIÓN LABORAL Y DE SUS MODIFICACIONES BASE LEGAL: LEY N° 28518, ART. 34° Y 35° DEL 24/05/2005 D.S. N° 007-2005-TR, ART. 44° Y 54° DEL 19/09/2005	-Solicitud presentado dentro de los cinco (05) días naturales posteriores al fin del plazo establecido por la Ley adjuntando: -Plan de Actualización o modificación del Plan de Actualización para la Reinserción Laboral.	N/C	Gratuito	Gratuito	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo Formación Profesional	No procede	No procede
430	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUB CONTRATISTAS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL. D.S. 004-2007-TR, Art. 3 D.S. 004-2007-TR, Art. 3, inciso a) D.S. 004-2007-TR, Art. 3, inciso b) D.S. 004-2007-TR, Art. 3, inciso c) D.S. 004-2007-TR, Art. 3, inciso d) D.S. 004-2007-TR, Art. 3, inciso e) D.S. 004-2007-TR, Art. 3, inciso f)	-Solicitud que deberá ser presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo de la localidad donde se desarrollaran las actividades, adjuntando: -Copia de la Escritura Pública de Constitución, y sus modificaciones de ser el caso, inscritas en la Oficina Registral respectiva. -Copia de la Licencia de Funcionamiento -Indicar N° de RUC vigente -Copia del DNI del representante legal de la empresa contratista -Listado de calificaciones que deberá acreditar el personal que será contratado para la ejecución de la obra -Constancia de Pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.	N/C	0.42	S/. 15.90			x	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación	No procede	No procede
431	CAMBIO EN EL DOMICILIO O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUB CONTRATISTAS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL. BASE LEGAL: D.S. 004-2007-TR, Art. 7, primer párrafo D.S. 004-2007-TR, Art. 7, segundo párrafo D.S. 004-2007-TR, Art. 7, segundo párrafo, D.S. 004-2007-TR, Art. 3, inciso b)	-Comunicación, según corresponda presentada dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el hecho, adjuntando: -Indicar N° de RUC vigente -Copia de la Licencia de Funcionamiento	N/C	Gratuito	Gratuito	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación	No procede	No procede
432	RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUB CONTRATISTAS DE CONSTRUCCIÓN CIVIL. BASE LEGAL: D.S. 004-2007-TR, Art. 3, D.S. 004-2007-TR, Art. 6 D.S. 004-2007-TR, Art. 3, inciso c) D.S. 004-2007-TR, Art. 6	-Solicitud que deberá ser presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo de la localidad donde se desarrollaran las actividades, adjuntando: -Indicar N° de RUC vigente -Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos exigidos para su inscripción, señalando el cambio de domicilio de ser el caso -Constancia de Pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación	N/C	0.40	S/. 15.00	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación	No procede	No procede

433	<p>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO.</p> <p>BASE LEGAL: D.S. 020-2012-TR, Art.9º D.S. 020-2012-TR, Art.9, inciso a) D.S. 020-2012-TR, Art. 9, inciso b) D.S. 020-2012-TR, Art.9º, inciso c) D.S. 020-2012-TR, Art. 9, inciso d)</p>	<p>a) Si el solicitante es persona natural, una copia simple del documento nacional de identidad vigente y/o carnet de extranjería b) Si el solicitante es persona jurídica, copia de la partida electrónica vigente de la constitución de la Agencia Privada de Empleo inscrita en la SUNARP y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales así como una copia del documento de identidad vigente de su representante. c) Declaración jurada del domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo y sus establecimientos, conforme a la información contenida en el Registro Único del Contribuyente (RUC) de la SUNAT d) Declaración jurada indicando que el solicitante -en caso de ser persona natural-, los representantes legales, los apoderados, los accionistas, los asociados, el titular gerente, ni ningún trabajador de la Agencia Privada de Empleo posee antecedentes por condena penal vinculada con la trata de personas, tráfico de migrantes, trabajo forzoso, trabajo infantil, discriminación, estafa o falsificaciones. d) Recibo de pago de la tasa correspondiente</p>	N/C	0.74	S/. 28.90	x	20 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo Formación Profesional	No procede	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo (8)(15)
434	<p>RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO.</p> <p>BASE LEGAL: D.S. 020-2012-TR, Art. 14 D.S. 020-2012-TR, Art. 14</p>	<p>Solicitud de renovación de su inscripción en el RENAPE, con treinta (30) días naturales de anticipación al vencimiento de su vigencia Si al solicitar la renovación, la Agencia Privada de Empleo no hubiera variado la información presentada para su inscripción, deberá adjuntar una declaración jurada indicando dicha circunstancia En caso de existir variación, el solicitante deberá adjuntar la información correspondiente actualizando los datos necesarios y abonando la tasa correspondiente</p>	N/C	0.62	S/. 23.10	x	02 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo Formación Profesional	No procede	No procede
435	<p>PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LA GESTIÓN DE LA COLOCACIÓN LABORAL DE LAS AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO.</p> <p>PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA</p> <p>BASE LEGAL: Art. 18º D.S. 020-2012-TR.</p>	<p>La información relacionada a la gestión de la colocación laboral en el territorio nacional o en el extranjero, es ingresada por las agencias privadas de empleo en el sistema virtual de registro de ofertas y buscadores de empleo, la cual deberá contener los datos en el Artículo 18. El acceso de las agencias privadas al sistema virtual de registro de ofertas y buscadores de empleo se realiza mediante la calve SOL. La información debe ser remitida al órgano responsable del registro nacional de agencias privadas de empleo con periodicidad mensual dentro de los 5 días hábiles del mes siguiente, con excepción de la información relativa a las colocaciones en el extranjero, las mismas que deben ser informados dentro del 5 día de realizada la colocación.</p>	N/C N/C	Gratuito	Gratuito	x x	02 días 02 días	Oficina de Trámite Documentario Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo Formación Profesional Dirección de Promoción del Empleo Formación Profesional	No procede No procede	No procede No procede
436	<p>VARIACIÓN DE DOMICILIO DE AGENCIAS PRIVADAS</p> <p>Base legal D.S 020-2012-TR de 29/12/2012, Artículo 12º</p>	<p>Comunicación según formato, presentada dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores de haberse producido el hecho, adjuntando: 1. Declaración Jurada simple suscrita por el representante legal de la Agencia Privada de Empleo, de acuerdo a la información contenida en el RUC</p>	N/C	Gratuito	Gratuito	x	02 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo Formación Profesional	No procede	No procede

437	VARIACIÓN DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO BASE LEGAL: D.S.020-2012-TR de 29/12/2012. Artículo 12º	Comunicación según formato, presentada dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores de haberse producido el hecho, adjuntando: 1. Copia simple de la partida electrónica vigente de la constitución, en la que conste la modificación producida. 2. Declaración Jurada respecto del nuevo representante legal	N/C	Gratuito	Gratuito	x		02 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Formación Profesional	No procede	No procede
438	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD BASE LEGAL: D.S. 001-2003-TR, Art.3, inciso 1), 2) y 3). Ley 30056 Art. 54; 55 y 76.	-Solicitud adjuntando: -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. -Indicar N° de RUC vigente -Copia del documento de identidad del Titular y/o Representante Legal de la empresa. -Declaración Jurada de la empresa solicitante, -Copia del documento de identidad del Titular y/o Representante Legal de la empresa. -Declaración Jurada de la empresa solicitante, 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. -Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores. -Copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior en el que se solicitó la inscripción	N/C	Gratuito	Gratuito		x	15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	No procede	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo(8)(15)
439	RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD BASE LEGAL: D.S. Nº 001-2003-TR, ART. 6º DEL 10/01/2003. (5) Ley 30056, Art. 54; 55	-Solicitud presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción, adjuntando: -Declaración Jurada	N/C	Gratuito	Gratuito	x		02 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	No procede	No procede
440	INSCRIPCIÓN DE CERTIFICADOS OCUPACIONALES BASE LEGAL: Ordenanza Regional Nº 010-Arequipa, modificada por Ordenanza Regional Nº 110, Artículo 89º, Incisos g); D.S. 022-85-TR, Art. 3 del 29/07/1985	-Solicitud indicando número de Resolución Suprema que autorice la certificación ocupacional, adjuntando: -Certificados Ocupacionales originales	N/C	Gratuito	Gratuito	x		02 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y formación Profesional	No procede	No procede
441	COMUNICACIÓN DE REMANENTE DE UTILIDADES. BASE LEGAL: D.L. Nº 892 ART. 1º DEL 11/11/1996, MODIFICADA POR LEY Nº 28464 ART. 1º DEL 13/01/2005) D.S. Nº 009-98-TR, ART. 9 DEL 06/08/1998, MODIFICADO POR D.S. Nº 002-2005-TR. ART. 1º DEL 06/05/2005	-Comunicación indicando el importe del remanente de las utilidades, adjuntando: -Indicar N° de RUC vigente -Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa	N/C	Gratuito	Gratuito	x		02 días	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	No procede	No procede
442	PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE VARIACIÓN MENSUAL DE EMPLEO BASE LEGAL: Ordenanza Regional Nº 010-Arequipa, modificada por Ordenanza Regional Nº 110-Arequipa, Artículo 89º, Incisos h); Ordenanza Regional Nº 184.Arequipa, Art 17º. inc. e); D.S. 004-2010-TR; Resolución Jefatura 341-2006-INEI del 16/12/2006 PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA:	-Oportunidad de presentación, requisitos y trámites de acuerdo a la Resolución Jefatura que emita el Instituto Nacional de Estadística e Informática -Según los requisitos que establezca Resolución Jefatura que emita el Instituto Nacional de Estadística e Informática para la presentación extemporánea de la información.	N/C N/C	Gratuito Gratuito	Gratuito Gratuito			02 días	Oficina de Trámite Documentario Oficina de Trámite Documentario	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No procede No procede	No procede No procede

443	<p>APLICACIÓN DEL TEST DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL A INSTITUCIONES PÚBLICAS, INSTITUCIONES PRIVADAS Y USUARIOS INDEPENDIENTES</p> <p>BASE LEGAL: Ordenanza Regional N° 010-Arequipa, modificada por Ordenanza Regional N° 110, Artículo 89°, Incisos k); D.S. 004-2010-TR</p> <p>B) INSTITUCIONES PRIVADAS Y USUARIOS INDEPENDIENTES</p>	<p>-Solicitud indicando fecha y número de personas a ser evaluadas -Igual que en el caso anterior, adjuntando: -</p> <p>-Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.</p>	N/C N/C	A. Gratuito B. 1.5	Gratuito 57.6	N/C N/C	N/C N/C	N/C N/C	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo Formación Profesional	N/C	N/C
444	<p>APLICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL A INSTITUCIONES PÚBLICAS O INSTITUCIONES PRIVADAS</p> <p>BASE LEGAL: Ordenanza Regional N° 010-Arequipa, modificada por Ordenanza Regional N° 110-Arequipa, Artículo 89°, Inciso o)</p> <p>B) INSTITUCIONES PRIVADAS</p>	<p>-Solicitud indicando fecha y número de personas a ser evaluadas, perfil del postulante y otros requerimientos de la plaza a evaluar.</p> <p>-Igual que en el caso anterior, adjuntando: -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.</p>	N/C N/C	Gratuito hasta 20 evaluados	Gratuito S/.359.80	N/C N/C	N/C N/C	N/C N/C	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	N/C	N/C
445	<p>PROGRAMA DE DIFUSIÓN DE LA LEGISLACIÓN LABORAL</p> <p>Ordenanza Regional N° 10-Arequipa, modificada por Ordenanza Regional N° 110-Arequipa, Artículo 89°, Inciso d)</p> <p>a) Consultas Telefónicas y vía fax b) Consultas por correo electrónico</p>	<p>Al número 054 380060 dprevencion@trabajoarequipa.gob.pe</p>	N/C	Gratuito	Gratuito	N/C	N/C	N/C	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	N/C	N/C
446	<p>INTERMEDIACIÓN DEL EMPLEO</p> <p>BASE LEGAL: R.M. 173-2002-TR, ART. 57</p> <p>A) PRESENTACIÓN FICHA DE POSTULANTES</p> <p>B) PRESENTACIÓN FICHA DE EMPRESAS</p>	<p>-Documento indicando datos personales, de formación profesional o técnica, capacitación o trabajo. -Traer DNI, Recibo de Luz o Agua, en caso de tener estudios superiores, diploma de egresado, bachiller o título; en caso de tener, certificados de capacitación (duración mínima 1 mes); en caso de tener, certificados de trabajo; presentar sólo para llenar datos de ficha luego se devuelven. -Indicar N° de DNI o de RUC. -Señalar dirección, teléfono, contacto, cargo del contacto, área económica de la plaza y perfil del postulante</p>	N/C N/C	Gratuito Gratuito	Gratuito Gratuito	N/C N/C	N/C N/C	N/C N/C	SENEP SENEP	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	N/C	N/C
447	<p>ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE ORIENTACIÓN, CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN SOBRE LEGISLACIÓN LABORAL</p> <p>BASE LEGAL: D.S. 020-2001-TR, ART. 62, NUMERALES 62.1 Y 62.2</p>	<p>-Solicitud, adjuntando: -N° de documento de identidad o N° de RUC del solicitante, en caso de ser persona jurídica -denominación del evento que se solicita realizar, en materia laboral .</p>	N/C	Gratuito	Gratuito	N/C	N/C	N/C	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos (2)	N/C	N/C

448	<p>SERVICIO DE LIQUIDACIONES DE BENEFICIOS SOCIALES</p> <p>BASE LEGAL: DECRETO LEG. N° 910, TITULO III; CAPÍTULO II, ART. 25° DECRETO SUPREMO N° 020-2001-TR, TÍTULO III;</p> <p>CAPÍTULO IV, ART.. 63°</p> <p>A) CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES</p> <p>B) SOLICITUD DE CONCILIACIÓN PARA EL PAGO DE BENEFICIOS SOCIALES</p>	<p>-El cálculo de Liquidación se realiza a través del Sistema Automatizado de Liquidación de Beneficios Sociales.</p> <p>El ex trabajador acreditado, previo recojo de Ticket proporcionará la siguiente información:</p> <p>-Carta de renuncia o certificado de trabajo o carta de despido o acta de inspección especial (por despido, cierre de centro de trabajo) y/o constatación policial (donde se advierta fecha de ingreso, jornada y horario de trabajo remuneración percibida y fecha de cese.</p> <p>presentarán la publicación de insolvencia empresarial, publicada en el diario o la Resolución de Insolvencia Empresarial, emitido por Instituto Nacional de defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual.</p> <p>-Boletas de Pago (originales) desde la fecha de ingreso al cese</p> <p>-Movimiento histórico de la CTS (se solicita en la oficina principal de la entidad depositaria) (opcional).</p> <p>-Documento de reclamo del recurrente a su empleador, en el que se indique los derechos que no han sido pagados en su oportunidad.</p> <p>-En los casos de Liquidación por despido Arbitrario, solicitarán previamente atención en el servicio de consultas al trabajador.</p> <p>-El Liquidador adscrito al servicio, otorgará y autorizará al usuario la solicitud para Audiencia de Conciliación con la indicación de la documentación que debe acompañarse a la referida solicitud.</p>	N/C	Gratuito	Gratuito	N/C	N/C	N/C	N/C	<p>Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador ó Zona Desconectada de Trabajo (Mollendo)</p> <p>El Pedregal)</p>	Sub Dirección de	N/C	N/C
-----	--	---	-----	----------	----------	-----	-----	-----	-----	---	------------------	-----	-----

449	<p>SERVICIO DE CONSULTAS AL TRABAJADOR Y EMPLEADOR BASE LEGAL: DECRETO LEG. N° 910, TÍTULO III: CAPÍTULO II, ART.24°; DECRETO SUPREMO N° 020-2001-TR, TÍTULO III, CAPÍTULO IV, ART. 61° Y 62° A) CONSULTAS AL TRABAJADOR (17)</p> <p>- DEL PASE AL SERVICIO DE PATROCINIO JUDICIAL</p> <p>B) CONSULTAS AL EMPLEADOR (17) -SOLICITUD DE CONCILIACIÓN</p>	<p>El servicio que brinda el área de consultas al trabajador y empleador es de asesoría y orientación a los trabajadores y empleadores en el conocimiento, cumplimiento y aplicación de la normatividad Laboral vigente -El administrado debidamente acreditado recabará ticket de atención y llenará ficha de orientación legal en materia laboral, estando la atención a cargo de abogados consultores -Presentar documentos que permitan acreditar el vínculo laboral (memorando, carta de sanciones, contrato de trabajo, boletas de pago, certificados de trabajo, recibos de pago, otros documentos materia del conflicto).</p> <p>-La solicitud de Inspección de Trabajo de carácter especial o no programada, estará sujeta a la calificación y evaluación del caso por el abogado consultor adscrito al servicio. -El pase para el servicio de Patrocinio Judicial, estará sujeto a la calificación y evaluación del caso por el abogado consultor adscrito al servicio. Teniéndose en cuenta además la conclusión del procedimiento de conciliación, acreditación del vínculo laboral, que el monto de la última remuneración del usuario no debe superar el equivalente a dos (2) remuneraciones mínimas vitales y que el total de la pretensión, sin incluir intereses, no exceda de setenta (70) unidades de referencia procesal o monto que disponga el Poder Judicial para exonerar a los trabajadores o ex trabajadores del pago de tasas judiciales. -En los casos de Ejecución de Acta de Conciliación, el Pase es otorgado, previa evaluación del caso por el abogado conciliador adscrito al servicio. -Contar con su acreditación como tal, vale decir copia simple de poder o Registro Único del Contribuyente (RUC) -Al empleador acreditado se entregará modelos de solicitudes y contratos de trabajo. -La materia de las consultas a ser absueltas versará sobre la materia laboral y otras relacionadas con la naturaleza jurídica de la consulta principal. -El Abogado consultor adscrito al servicio otorgará al usuario la solicitud para Audiencia de conciliación, con la indicación de la documentación que debe acompañarse a la referida solicitud.</p>	N/C	Gratuito	Gratuito	N/C	N/C	N/C	N/C	Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador ó Zona Desconectada de Trabajo (Mollendo Camaná, el Pedregal) El Pedregal)	Sub Director de defensa Legal Gratuita Asesoría del Trabajador(2)	N/C	N/C
-----	--	---	-----	----------	----------	-----	-----	-----	-----	---	---	-----	-----

450	SERVICIO DE PATROCINIO JUDICIAL GRATUITO BASE LEGAL: DECRETO LEG. N° 910, TÍTULO III: CAPÍTULO II, ART.26° DECRETO SUPREMO N° 020-2001-TR, TÍTULO III, CAPÍTULO IV, ART. 64° A 68°	-El Servicio de Patrocinio Judicial Gratuito que se otorga a trabajadores y ex trabajadores comprende el asesoramiento y patrocinio ante el Poder Judicial en todas las instancias, desde la interposición de la demanda hasta la ejecución de la sentencia. Deberá presentarse: -Documento de identidad legible y constancia de haber sufragado. -Contar con el pase otorgado por el Abogado Consultor o Conciliador adscrito a los servicios de consultas y conciliaciones. -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.-Suscribir convenio de asesoramiento gratuito, el que contiene el nombre completo del usuario, dirección, fecha de ingreso, fecha de cese y motivo del cese, de ser el caso, situación laboral y última remuneración percibida, datos que son consignados con carácter de Declaración Jurada.	N/C	Gratuito	Gratuito	N/C	N/C	N/C	N/C	Sub Dirección de defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador(2) ó Zona Desconcentrada	Sub Dirección de Defensa Legal Asesoría del Trabajador (2)	N/C	N/C
451	BÚSQUEDA Y EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES Y CERTIFICADAS DE EXPEDIENTES DE LA GRTP BASE LEGAL: LEY 27444, ART. 36°, 103°,106°; LEY 27806, LEY 27927; D.S. 043-2003-PCM; D.S. 072-2003 - PCM. A) COPIAS CERTIFICADAS B) COPIAS SIMPLES	- Solicitud conteniendo datos del solicitante: Nombre completo, DNI vigente y domicilio. -Identificación del N° de expediente, precisando los folios. -Precisar el medio de respuesta copia simple, o certificada. -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. - Solicit conteniendo datos del solicitante: Nombre completo, DNI vigente y domicilio. -Identificación del N° de expediente, precisando los folios. -Precisar el medio de respuesta copia simple, o certificada. -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	N/C	0.10	3.1 una hoja S/. 2.7 una hoja	X X			7 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, Dirección de Prevención y Solución de Conflictos, Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional Zonas Desconcentradas de Trabajo: (Mollendo, Camaná, El Pedregal)	N/C	N/C
452	REPORTE DE CONTRATOS DE TRABAJO Y CONVENIOS DE MODALIDADES FORMATIVAS REGISTRADAS. BASE LEGAL: LEY 27444, ART. 36°, 103°,106°; LEY 27806, LEY 27927; D.S. 043-2003-PCM; D.S. 072-2003 - PCM.	- Solicitud según formato. - Copia del Documento de Identidad o del Registro Único del Contribuyente (RUC) en duplicado. -Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	N/C	0.30	1.3 por una hoja S/. 0.3 por hoja adicional	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario.	Sub Dirección de Registros Generales Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	N/C	N/C
453	SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA BASE LEGAL: LEY N° 26979, ART. 16° DEL 23/09/1998; MODIFICADA POR LEY N°28165 ART. 16° DEL 10/01/2004; LEY N° 28892; ART. 1° DEL 15/10/2006.	- Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, fundamentada en las causales de suspensión del Art. 16° de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, adjuntando las pruebas correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el numeral 16.3 del Artículo 16° de la Ley citada, modificada por la Ley N° 28165. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	N/C	1.90	S/. 70.80	X			8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario.	Oficina de Cobranza Coactiva.	N/C	N/C