

**GOBIERNO REGIONAL DE**  
***Ucayali***

*¡Ucayali, Región Ecológica!*

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,  
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**TEXTO ÚNICO DE  
PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS**

**(TUPA)**

**2015**

**SEDE CENTRAL**



# Gobierno Regional de Ucayali



ORDENANZA REGIONAL N° 006-2015-GRU/CR.

EL CONSEJO REGIONAL DE UCAYALI

POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional de Ucayali, de conformidad con lo previsto en el Artículo 197º y 198º de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de la Reforma Constitucional, sobre Descentralización, Ley N° 27680, Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27783; Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27867 y sus modificatorias, Ley N° 27902, Ley N° 28013, Ley N° 29053; y demás normas complementarias, en Sesión Ordinaria del 10 de abril del 2015, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 191º de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el Artículo 2º de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales establece que los Gobiernos Regionales emanen de la voluntad popular son personas jurídicas de derecho público con autonomía económica, política y administrativa constituyendo para su administración económica y financiera un pliego presupuestal;

Que, el Consejo Regional de Ucayali tiene las atribuciones de normar la organización interna del Gobierno Regional a través de Ordenanzas Regionales, en concordancia con el inciso a) del Artículo 15º de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, que faculta aprobar, modificar o derogar normas que regulen o reglamenten los asuntos y materia de competencia y funciones del Gobierno Regional, en concordancia con el Artículo 38º de la misma norma legal, que establece que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general en la organización y administración del Gobierno Regional;

Que, de conformidad con lo descrito en el Artículo 35º, literal c) de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; los Gobiernos Regionales son competentes para aprobar su organización interna y presupuesto institucional; asimismo es atribución del Consejo Regional aprobar los documentos de gestión, en este caso el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), de las instituciones públicas del Gobierno Regional;

Que, el Artículo 29º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, precisa claramente a entender por Procedimiento Administrativo, al conjunto de actos y diligencias tramitadas en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados. Así como, el Artículo 37º establece que todas las entidades elaboran, aprueban o gestionan la aprobación y difusión, según sea el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA); asimismo, el numeral 38.1 del Artículo 38º señala, es aprobado por norma de máximo nivel de las autoridades regionales; es decir, mediante Ordenanza Regional;



# Gobierno Regional de Ucayali



Que, mediante Ordenanza Regional Nº 001-2013-GRU/CR, crearon la Autoridad Regional Ambiental Ucayali (ARAU) como órgano de línea dependiente de la Gerencia General Regional, encargada de planificar, consolidar y ejercer la autoridad en materia ambiental, manejo sostenible de los recursos naturales renovables y ordenamiento territorial en el ámbito regional; en ese sentido, mediante Ordenanza Regional Nº 001-2014-GRU/CR, aprobaron la Estructura Orgánica y las Funciones contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Regional Ambiental Ucayali-Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

Que, mediante Ordenanza Regional Nº 007-2014-GRU/CR, aprobaron la modificación de la Estructura Orgánica y las Funciones contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Ucayali, por la modificación de la denominación de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente-Autoridad Regional Ambiental Ucayali por la de Autoridad Regional Ambiental Ucayali-Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente (ARAU-GRRNGMA);

Que, en el marco de los considerandos precedentes, es necesario actualizar el TUPA vigente, con la inclusión de ochenta (80) procedimientos administrativos a cargo del órgano de línea Autoridad Regional Ambiental Ucayali-Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente, remitido mediante Oficio Nº 978-2014-GRU-P-GGR-GRRNNyGMA; el desplazamiento de tres (03) procedimientos administrativos de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, tres (03) procedimientos administrativos de la ex Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente a cargo del ARAU-GRRNGMA; detallándose en cada procedimiento los requisitos correspondientes, calificándose el procedimiento con indicación de la dependencia donde se inicia el trámite, la autoridad que aprueba el trámite, la autoridad que resuelve la impugnación respectiva, el costo por derecho de trámite según metodología de determinación de costos del Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM, estos criterios se ajustan al contenido del TUPA previsto por el Artículo 37º de la Ley de Procedimiento Administrativo General. Asimismo, se suprimió dieciséis (16) procedimientos administrativos que dejaron de ser competencia de los gobiernos regionales;

Que, la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo, establece en su Artículo 2º que, los procedimientos administrativos, sujetos a silencio administrativo positivo, se considerarán automáticamente aprobados si, vencido el plazo establecido o máximo, la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente, no siendo necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera; no obstante, en su Artículo 3º de la Ley acotada, establece que, vencido el plazo para que opere el silencio administrativo positivo en los procedimientos de evaluación previa, regulados en el Artículo 1º de la misma Ley, sin que la entidad hubiera emitido pronunciamiento sobre lo solicitado, los administrados podrán presentar una Declaración Jurada ante la propia entidad que configuró dicha aprobación ficta, con la finalidad de hacer valer el derecho conferido ante la misma o terceras entidades de la administración, constituyendo el cargo de recepción de dicho documento, prueba suficiente de la resolución aprobatoria ficta de la solicitud o trámite solicitado, en concordancia con el numeral 188.1 del Artículo 188º de la Ley Nº 27444, numeral modificado por el Artículo 1º del



# Gobierno Regional de Ucayali



Decreto Legislativo N° 1029, que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo;

Que, mediante Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, aprueban los lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos y, establece disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo; en su Artículo 5° establece la conducción del proceso de elaboración y formulación del TUPA de las entidades estará a cargo del órgano responsable de las funciones de planeamiento o quien haga sus veces; así como, establece en el numeral 6.1 del Artículo 6° el responsable de las funciones de planeamiento, o quien haga sus veces, es el encargado de elaborar el sustento técnico de cada uno de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA; y, en el numeral 6.2 establece que, los procedimientos deben observar el principio de legalidad tal como dispone el Artículo 36° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444;

Que, el Artículo 1° del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, aprobó la nueva metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para las entidades públicas, la que es de uso obligatorio en los procesos de elaboración y/o modificación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos; en ese sentido, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM-SGP, aprueba la guía metodológica de determinación de costos a la cual se refiere la Segunda Disposición Complementaria del citado Decreto, que tiene como objetivo presentar a los usuarios un documento orientador que desarrolla diversos conceptos contenidos en la nueva metodología;

De conformidad con las facultades conferidas por la Constitución Política del Estado, Artículo 9° y 10°, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867, modificado por las Leyes N° 27902, N° 28968 y el Reglamento Interno del Consejo Regional de Ucayali, en Sesión Ordinaria de fecha diez de abril del dos mil quince, aprobaron la siguiente Ordenanza Regional;

ORDENA:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la actualización del contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali; cuyo documento de gestión contiene noventa y dos (92) procedimientos administrativos, como Anexos el Resumen de Costos de los Procedimientos Administrativos según Metodología del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y los Formatos de Sustentación Legal y Técnica debidamente llenados; los que, forman parte de la presente Ordenanza Regional.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR** los requisitos, las tasas por derecho de trámite, los plazos para resolver, el Formulario 01 "Solicitud de Acceso a la Información Pública"

y el Formato de Declaración Jurada de Silencio Administrativo Positivo, Ley N° 29060, siendo parte del Texto Único de Procedimientos Administrativos.



# Gobierno Regional de Ucayali



ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina Regional de Administración la publicación del TUPA y de la presente Ordenanza Regional en un diario regional encargado de los avisos judiciales y en el diario oficial "El Peruano"; asimismo, a Secretaría General, por medio de la Oficina de Sistemas, la publicación de la Ordenanza Regional, el contenido del TUPA y sus Anexos en los portales electrónicos del Gobierno Regional de Ucayali [www.regionucayali.gob.pe](http://www.regionucayali.gob.pe) y de Servicios al Ciudadano y Empresas (PSCE) [www.serviciosalciudadano.gob.pe](http://www.serviciosalciudadano.gob.pe), en cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 29091 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2008-PCM; también remitirlo al correo electrónico [tupasgp@pcm.gob.pe](mailto:tupasgp@pcm.gob.pe), en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 19º y último párrafo del numeral 2) de la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM

ARTÍCULO CUARTO.-DISPENSAR la presente Ordenanza Regional del trámite de lectura y aprobación del acta.

Comuníquese al señor Gobernador del Gobierno Regional de Ucayali para su promulgación.

En Ucayali, a los diez días del mes de Abril del dos mil quince.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
 CONSEJO REGIONAL  
 \_\_\_\_\_  
 Eber Portocarrero Tananta  
 CONSEJERO DELEGADO



POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dada en la central del Gobierno Regional de Ucayali a los veinte días del mes de abril del dos mil quince.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
 \_\_\_\_\_  
 Manuel Gambini Rupay  
 GOBERNADOR REGIONAL

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS [TUPA] DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI AÑO 2015

17

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
<b>OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA</b>													
1	<b>INTERPONER RECURSO DE RECONSIDERACIÓN ADMINISTRATIVA</b> Ley N° 27444, Artículos: 207°, 208° y 211°, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001)	1.Solicitud dirigida al Presidente Regional 2.Señalar el acto administrativo del que se recurre, y cumplir con los requisitos previstos en el Art.113° de la Ley del Procedimiento Administrativo General 3.Sustentar con nueva prueba y documentos que amparan su petición			Exonerado		X		30	Oficina de Trámite Document. (Jr.Raimondi 220)	Presidente del Gobierno Regional		
2	<b>INTERPONER QUEJA ADMINISTRATIVA</b> Ley N° 27444, Artículo 113°, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001)	1.Solicitud dirigida al Presidente Regional. 2.Cumplir con los requisitos que establece el Art.113° de la Ley del Procedimiento Administrativo General 3.Documentos que amparan su petición			Exonerado		X		30	Oficina de Trámite Document. (Jr.Raimondi 220)	Presidente del Gobierno Regional		
3	<b>INTERPONER RECURSO DE APELACIÓN ADMINISTRATIVA</b> Ley N° 27444, Artículos: 207°, 209° y 211°, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001)	1.Solicitud dirigida al Presidente Regional 2.Señalar el acto administrativo del que se recurre, y cumplir con los requisitos previstos en el Art.113° de la Ley del Procedimiento Administrativo General 3.Documentos que amparan su petición			Exonerado		X		30	Oficina de Trámite Document. (Jr. Raimondi 220)	Presidente del Gobierno Regional		
4	<b>INTERPONER RECURSO DE APELACIÓN, EN CASO EL VALOR REFERENCIAL FUERA MENOR A 600 UIT EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE OBRAS Y CONSULTORIA</b> D.S N° 184-2008-EF, Artículos 112° y 113°, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, (31/12/2008)	1.Solicitud dirigida al Presidente Regional. 2.En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. 3.En caso de consorcios, el representante deberá interponer el recurso a nombre de los consorciantes, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la Promesa de Consorcio. Señalando un domicilio procesal en la ciudad de Pucallpa, correo electrónico y página web propia. 3.Copia del escrito y copia de los recaudos para cada una de las partes que intervienen en el proceso. 4.Copia del DNI del impugnante o del representante, en este caso, Carta Poder del mismo. 5.Presentar <b>constancia de Depósito de Garantía del 3% del Valor Referencial</b> del proceso de selección o del ítem impugnado, según relación de ítems, etapas, tramos, lotes y paquetes. En ningún caso, la garantía será menor al 50% de la UIT vigente. 6.Adjuntar la Resolución Ejecutiva que se impugna, la indicación del proceso de selección e ítem impugnado, la descripción básica de la obra, bienes o servicios convocados. 7.Adjuntar pruebas instrumentales pertinentes. Los anexos serán identificados y mencionados en el escrito, debiendo estar foliados y ordenados cronológicamente. 8.Adjuntar documento que acredite el Valor Referencial, sea de las Bases o del aviso de convocatoria.			Exonerado	X		05	Oficina de Trámite Document. (Jr Raimondi 220)	Presidente del Gobierno Regional			
<b>SECRETARÍA GENERAL</b>													
5	<b>SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b> Ley N° 27927, Artículos 11° y 17°, Modifica la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley N° 27806; (04/02/2003) D.S N° 043-2003-PCM, Artículos 11°, 12° y 20°, TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (24/04/2003) D.S N° 072-2003-PCM, Artículos 10°, 11°, 13°, 14° y Tercera Disposición Complementaria del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (07/08/2003)	1.Presentar el Formulario 01 de solicitud de acceso a la información pública dirigida al Secretario General (Descargar Formulario 01 del portal web: <a href="http://www.regionucayali.gob.pe">www.regionucayali.gob.pe</a> ) 2.Recibo de Pago por costo de reproducción	Formulario 01, ubicar en el portal web del Gobierno Regional		Costo de reproducción (0.10 céntimos por hoja)	X		hasta 07 días prórroga de 05 días	Oficina de Trámite Document. (Jr. Raimondi 220)	Secretario General		Presidencia Regional	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS [TUPA] DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI SAÑO 2015

15

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
6	<b>OPINIÓN FAVORABLE PARA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO (ONGD)</b>	Decreto Legislativo N° 719 - Ley de Cooperación Técnica Internacional D.S N° 015-92-PCM, Artículos 74° y 82°, Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional Ley N° 27692 - Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional-APCI (12/04/2002) Ley N° 28875, Ley que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Coop. Internacional No Reembolsable	1.Solicitud dirigido al Presidente Regional, con el asunto: Solicita Opinión Favorable para Inscripción en el Registro de ONGD ante la APCI 2.Solicitud de inscripción en el registro de ONGD, dirigido al Director de Operaciones y Capacitación de la APCI 3.Ficha Única de Registro, debidamente llenada (obtener formato en <a href="http://www.apci.gob.pe">www.apci.gob.pe</a> ) 4.Curriculum Vitae de los miembros del Consejo Directivo, especificando capacitaciones, trayectoria laboral y año 5.Copia simple de la Escritura de Constitución otorgada por Notario Público, donde figure su estatuto, fines, objetivos y vinculación a las prioridades nacionales. 6.Copia literal certificada de la Partida Registral de inscripción del Estatuto de Constitución de la SUNARP, expedida con una antigüedad no mayor de tres (03) meses. 7.Presentación de los Programas, Proyectos ó Actividades a desarrollar los próximos dos (02) años, indicando los objetivos, metas programas, población beneficiada, ámbito de operación, recursos económicos previsibles que proviene de la CTI y resumen ejecutivo de los proyectos (obtener formato en <a href="http://www.apci.gob.pe">www.apci.gob.pe</a> ) 8.Para el caso de Fundaciones, deberán presentar la constancia de inscripción actualizada, emitida por el Consejo de Supervigilancia de Fundaciones del Ministerio de Justicia. 9.Recibo de Pago por derecho de trámite 10.Copia de DNI de cada miembro del Consejo Directivo 11.Consignar número de teléfono fijo 12.Registro Único del Contribuyente - RUC	5.38%	207.20			X	10	Oficina de Trámite Document. (Jr. Raimondi 220)	Presidente Regional	Oficina de Cooperación Técnica Regional	Presidencia Regional
7	<b>OPINIÓN FAVORABLE PARA RENOVACIÓN DE VIGENCIA EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO (ONGD)</b>	Decreto Legislativo N° 719 - Ley de Cooperación Técnica Internacional D.S N° 015-92-PCM, Artículos 74°, 75° y 82°, Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional Ley N° 27692 - Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional-APCI (12/04/2002) Ley N° 28875, Ley que crea el Sistema Nacional Descentralizado de C.I No Reembolsable.	1.Solicitud dirigido al Presidente Regional, con el asunto: Solicita Opinión Favorable para Renovación de Vigencia en el Registro de ONGD a la APCI 2.Solicitud de renovación de vigencia en el registro de ONGD, dirigido al Director de Operaciones y Capacitación de la APCI 3.Ficha Única de Registro, debidamente llenada por el administrado (obtener formato en <a href="http://www.apci.gob.pe">www.apci.gob.pe</a> ) 4.Curriculum Vitae de los miembros del Consejo Directivo, especificando capacitaciones, trayectoria laboral y año 5.Copia simple de la Escritura Pública de modificación del Estatuto, otorgada por Notario Público, si las hubiere. 6.Haber cumplido con la presentación del Informe Anual en el mes de Enero de cada año, acerca de las actividades ó intervenciones realizadas en el año anterior con recursos provenientes de la CTI, indicando los proyectos, períodos y montos recibidos por cada fuente. 7.Copia literal certificada de la Partida Registral de inscripción de las modificaciones al Estatuto de Constitución y la nómina del Consejo Directivo vigente de la SUNARP, expedida con una antigüedad no mayor de tres (03) meses, deberá ser presentada a partir del último asiento de la inscripción ó renovación de vigencia precedente. 8.Para el caso de Fundaciones, deberán presentar la constancia de inscripción actualizada, emitida por el Consejo de Supervigilancia de Fundaciones del Ministerio de Justicia. 9.Cumplir con la presentación del Informe Anual de Actividades realizadas, así como el Plan Anual de Actividades para el año de inicio 10.Presentación de los Programas, Proyectos ó Actividades a desarrollar los próximos dos (02) años, según "Guía para la formulación de perfiles de proyectos de Cooperación Internacional No Reembolsable" (formato en <a href="http://www.apci.gob.pe">www.apci.gob.pe</a> ) 11.Recibo de Pago por derecho de trámite	5.34%	205.50			X	10	Oficina de Trámite Document. (Jr. Raimondi 220)	Presidente Regional	Oficina de Cooperación Técnica Internacional	Presidencia Regional



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS [TUPA] DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI AÑO 2015 RA

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
8	<b>OPINIÓN FAVORABLE PARA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO RECEPTORAS DE DONACIONES DE CARÁCTER ASISTENCIAL O EDUCACIONAL PROVENIENTES DEL EXTERIOR (IPREDA)</b>	12. Copia de DNI de cada miembro del Consejo Directivo 13. Consignar número de teléfono fijo 14. Registro Único del Contribuyente - RUC											
	Decreto Legislativo N° 719 - Ley de Cooperación Técnica Internacional D.S N° 015-92-PCM, Artículos 10°, 31°, 32° y 82°, Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional Ley N° 27692 - Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional-APCI (12/04/2002) Directiva N° 001-2010/APCI-DOC, aprobada por Resolución Directoral N° 028-2010/APCI-DE Ley N° 28875, Ley que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable.	1. Solicitud dirigida al Presidente Regional, con el asunto: Solicita Opinión Favorable para Inscripción en el Registro de IPREDA ante la APCI 2. Solicitud de inscripción en el registro de IPREDA, dirigido al Director de Operaciones y Capacitación de la APCI 3. Ficha Única de Registro, debidamente llenada (obtener formato en www.apci.gob.pe) 4. Curriculum Vitae de los miembros del Consejo Directivo, especificando capacitaciones, trayectoria laboral. 5. Copia simple de la Escritura Pública de Constitución, otorgada por Notario Público, donde figure su Estatuto ó las modificaciones al mismo. 6. Copia Literal Certificada de la Partida Registral de la inscripción de la persona jurídica sin fines de lucro en el Registro de Personas Jurídicas No Societarias de la SUNARP, expedida con una antigüedad no mayor de tres (03) meses, conteniendo, si fuere el caso, las modificaciones del Estatuto y la nómina del Consejo Directivo vigente. 7. Información completa y detallada sobre las actividades asistenciales o educacionales a desarrollar durante un periodo de dos (02) años. 8. En el caso de Fundaciones, deberán presentar la constancia de inscripción actualizada, emitida por el Consejo de Supervigilancia de Fundaciones del Ministerio de Justicia, expedida con una antigüedad no mayor de tres (03) meses. 9. Recibo de Pago por derecho de trámite 10. Copia de DNI de cada miembro del Consejo Directivo 11. Consignar número de teléfono fijo 12. Registro Único del Contribuyente - RUC		5.61%	216.10			X	10	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Presidente Regional	Oficina de Cooperación Técnica Internacional	Presidencia Regional
9	<b>OPINIÓN FAVORABLE PARA RENOVACIÓN DE VIGENCIA EN EL REGISTRO DE INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO RECEPTORAS DE DONACIONES DE CARÁCTER ASISTENCIAL O EDUCACIONAL PROVENIENTES DEL EXTERIOR (IPREDA)</b>												
	Decreto Legislativo N° 719 - Ley de Cooperación Técnica Internacional D.S N° 015-92-PCM, Artículos 10°, 31°, 32° y 82°, Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Int. Ley N° 27692 - Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional-APCI (12/04/2002) Directiva N° 001-2010/APCI-DOC, aprobada por Resolución Directoral N° 028-2010/APCI-DE Ley N° 28875, Ley que crea el Sistema Nacional Descentralizado de C.I. No Reembolsable	1. Solicitud dirigida al Presidente Regional, con el asunto: Solicita Opinión Favorable para Renovación de Vigencia en el Registro de IPREDA ante la Heber cumplido con la presentación de la Declaración del Informe de Actividades Asistenciales o Educacionales realizadas el año precedente 2. Solicitud de renovación de vigencia en el registro de IPREDA, dirigido al Director de Operaciones y Capacitación de la APCI 3. Ficha Única de Registro, debidamente llenada (obtener formato en www.apci.gob.pe) 4. Curriculum Vitae de los miembros del Consejo Directivo, especificando capacitaciones, trayectoria laboral. 5. Copia simple de la Escritura Pública de la modificación del Estatuto, otorgada por Notario Público, si las hubiere. 6. Copia literal certificada de la Partida Registral de inscripción de las modificaciones al Estatuto de Constitución y la nómina del Consejo Directivo vigente, emitida por el Registro de Personas Jurídicas No Societarias de la SUNARP, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses, deberá ser presentada a partir del último asiento de la inscripción o renovación de vigencia precedente. 7. Información completa y detallada sobre las actividades asistenciales o educacionales a desarrollar durante un periodo de dos (02) años. 8. Recibo de Pago por derecho de trámite 9. Copia de DNI de cada miembro del Consejo Directivo 10. Consignar número de teléfono fijo 11. Registro Único del Contribuyente - RUC		5.30%	204.00			X	10	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Presidente Regional	Oficina de Cooperación Técnica Internacional	Presidencia Regional





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS [TUPA] DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI AÑO 2015

RR<sup>1</sup> 11

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
10	<b>OPINIÓN FAVORABLE PARA GESTIÓN DE CONSTANCIA QUE APRUEBA EL BENEFICIO TRIBUTARIO DE DEVOLUCIÓN DEL IGV E IPM PAGADOS EN LAS COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS EFECTUADAS CON DONACIONES DEL EXTERIOR Y DE COOP. TÉCNICA INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE</b>	1. Solicitud dirigida al Presidente Regional, con el asunto: Solicita Opinión Favorable para gestionar la Constancia que aprueba la devolución del IGV e IPM ante la APCI 2. Solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva de la APCI, elaborada según el Anexo 1-IGV, anexo en la Directiva N° 002-2008-APCI-DOC 3. Relación detallada de comprobantes de pago correspondientes al periodo por el que se solicita la devolución, conforme a los formularios contenidos en los Anexos 2 y 3-IGV que forman parte de la Directiva N° 002-2008-APCI-DOC 4. Formulario denominado "Régimen de Devolución del IGV e IPM" emitido por la APCI (obtener formulario en www.apci.gob.pe) 5. Recibo de Pago por derecho de trámite	5.34%	205.70	X				10	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Presidente Regional	Oficina de Cooperación Técnica Internacional	Presidencia Regional
<b>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL</b>													
11	<b>INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN EN EL REGISTRO REGIONAL DE ORGANIZACIONES DE PERSONAS ADULTAS MAYORES (PAM)</b>	1. Solicitud dirigida al Gerente Regional de Desarrollo Social. 2. Recibo de pago por derecho de trámite 3. Una copia de DNI del solicitante. 4. Una copia autenticada del Acta de fundación de la Organización. 5. Constancia de inscripción en Registros Públicos o una copia autenticada del Acta de elección de la Junta Directiva vigente.	3.43%	132.00	X				05	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Gerente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social	Gerencia General Regional	Presidencia Regional
12	<b>INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN EN EL REGISTRO REGIONAL DE INSTITUCIONES QUE TRABAJAN CON PERSONAS ADULTAS MAYORES (PAM)</b>	1. Solicitud dirigida al Gerente Regional de Desarrollo Social. 2. Recibo de pago por derecho de trámite 3. Una copia de DNI del solicitante. 4. Una copia legalizada del Testimonio de Constitución de la Institución. Vigencia de Poder del Representante Legal de la Institución, expedida por los Registros Públicos. 5. Una copia autenticada del Libro de Atenciones.	3.53%	136.00	X				05	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Gerente de la Gerencia Regional de Desarrollo Social	Gerencia General Regional	Presidencia Regional
<b>AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL-GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE</b>													
13	<b>Resolución de Aprobación de Concesiones Forestales con fines no maderables y otros productos del Bosque.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Juego de Plano perimétrico del área señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva. 3. (01) Una Breve descripción del proyecto a desarrollar conforme a los términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura. 4. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 5. Recibo de pago por derecho de trámite. <b>Para Persona Extranjera:</b> 6. (01) Una Copia del Camé de Extranjería. <b>Para Persona Jurídica:</b> 7. (01) Copia literal de la ficha Registral en los Registros Públicos, con una vigencia máxima de un (01) mes. 8. (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con una vigencia de máximo un (01) mes.	5.99%	230.48			X		30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI AÑO 2015

17

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
14	<b>Resolución de Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) y Plan Operativo Anual (POA) para el segundo año de operación, en concesiones forestales no maderables: Otros productos del Bosque.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (02) Dos ejemplares impresos del Plan General de Manejo y/o dos (2) ejemplares del Plan Operativo Anual según corresponda, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada ante el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal. 3. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiere inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 4. Recibo de pago por derecho de trámite.		5.79%	223.11				90	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
	Base Legal: Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).												
15	<b>Resolución de Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) en concesiones forestales maderables.</b>	1. (01) Una Solicitud dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando el número de contrato contrato suscrito. 2. (02) Dos ejemplares impresos del Plan General de Manejo firmados por el consultor y/o persona jurídica especializada y registrada ante el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal. 3. Recibo de pago por derecho de trámite.		2.48%	95.34				90	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
	Base Legal: LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000).												
16	<b>Resolución de Aprobación del Plan de Manejo de la Zafra Excepcional.</b>	1. (01) Una Solicitud dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando el número de contrato contrato suscrito. 2. (01) Plan de Manejo para la Zafra Excepcional, firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin. 3. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiere inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 4. Recibo de pago por derecho de trámite.		5.45%	209.86				30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
	Base Legal: LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). D.S. N° 033-2003-AG (06/09/2003), Art. 2° D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000).												
17	<b>Resolución de Otorgamiento de concesión para Ecoturismo</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (02) Dos ejemplares impresos de la Propuesta Técnica conforme a las Disposiciones Complementarias aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor registrado en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 3. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 4. Recibo de pago por derecho de trámite. <b>Para Persona Extranjera:</b> 4. (01) Una Copia del Carné de Extranjería. <b>Para Persona Jurídica:</b> 5. (01) Copia literal de la ficha Registral en los Registros Públicos, con una vigencia máxima de un (01) mes. 6. (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con una vigencia de máximo un (01) mes.		9.40%	361.99				90	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
	Base Legal: LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001), modificado por D.S. N° 048-2006-AG.												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS [TUPA] DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI AÑO 2015\*

01/1

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
18	<b>Resolución de Aprobación del Plan General de Manejo en concesiones para Ecoturismo</b>	1. (01) Una Solicitud dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando el número de contrato suscrito. 2. Dos (02) ejemplares impresos de la Plan de manejo conforme a las Disposiciones Complementarias aprobadas por el Ministerio de Agricultura y Riego, firmados por un consultor registrado en el MINAG para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 3. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 4. Recibo de pago por derecho de trámite.		7.50%	288.88			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
	Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (reintegrada) Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001), modificado por D.S. N° 048-2006-AG. Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).												
19	<b>Resolución de Aprobación de la Propuesta Técnica para Otorgamiento de concesión para Conservación.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (02) Dos ejemplares impresos de la Propuesta Técnica, firmados por un consultor registrado en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 3. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 4. Recibo de pago por derecho de trámite.		7.10%	273.39			X	90	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
	Base Legal: LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001), modificado por D.S. N° 048-2006-AG. Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000).												
20	<b>Resolución de Aprobación del Plan de Manejo para Conservación.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (02) Dos ejemplares impresos de la Propuesta Técnica, firmados por un consultor y/o persona jurídica registrado en el Ministerio de Agricultura para tal fin. 3. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 4. Recibo de pago por derecho de trámite.		7.38%	284.21			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
	Base Legal: LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001), modificado por D.S. N° 048-2006-AG. Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000).												
21	<b>Resolución de Otorgamiento de Contratos de Cesión en Uso a Comunidades Nativas y Campesinas en Tierras de Aptitud Forestal.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Una Copia autenticada de Acta de Asamblea que autoriza la solicitud de Cesión en Uso. 3. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Recibo de pago por derecho de trámite.		9.30%	358.06			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
	Base Legal: LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001), modificado por D.S. N° 048-2006-AG. Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000).												
22	<b>Resolución de Autorización de aprovechamiento de productos forestales no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en áreas de concesiones para Ecoturismo.</b>	1. (01) Solicitud dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando número de Resolución que aprueba el Plan de Manejo. 2. (01) Una Carta de compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar. 3. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 4. En caso de producto forestal no maderable: 4.1. (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario y el Plan Operativo Anual (1° año), según términos de referencia aprobados		5.47%	210.74			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
	Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (reintegrada) Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001).												



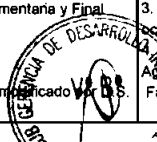
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001), modificado por D.S. N° 048-2006-AG. Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).	por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia en versión digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.  <b>En caso de fauna silvestre:</b> Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.											
23	<b>Resolución de Autorización para realizar actividades de ecoturismo o aprovechamiento de productos forestales no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en Concesiones para Conservación.</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001), modificado por D.S. N° 048-2006-AG. Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).	1. (01) Solicitud dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando número de Resolución que aprueba el Plan de Manejo. 2. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 3. <b>En caso de producto forestal no maderable y ecoturismo:</b> Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario y el Plan Operativo Anual (1° año), según términos de referencia aprobados por el Ministerio firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada ante el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 4. <b>En caso de fauna silvestre:</b> Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario y Plan Operativo Anual (1° año) según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y (01) una copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.	7.41%	285.44			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
24	<b>Resolución de Autorización para realizar actividades de ecoturismo Concesiones Forestales con fines maderables.</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001), modificado por D.S. N° 048-2006-AG. Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).	1. (01) Solicitud dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando número de Resoluciones que aprueba el Plan de Manejo y el Plan Operativo Anual. 2. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 3. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario para ecoturismo, según Disposiciones Complementarias firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas 4. Recibo de pago por derecho de trámite.	6.04%	232.43			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
25	<b>Resolución de Modificación del Plan de Manejo de concesiones para Ecoturismo o Conservación.</b>  <b>Base Legal:</b> LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007).	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 3. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Modificado, firmado por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.	(01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad.				X	45	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI AÑO 2015

1E? ??

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001), modificado por D.S. N° 048-2006-AG. Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000).	4. Recibo de pago por derecho de trámite.											
26	<b>Resolución de Aprobación del Plan Operativo Anual para autorizaciones y contratos de concesión forestal y de fauna silvestre.</b>  Base Legal: LOGR Art. 9° inc. g), Art. 10° num. 1. inc. g), num. 2. inc. c), d) y e). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001).  R. M. N° 0499-2009-AG. D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000).	1. (01) Solicitud dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando número de permiso, autorización o contrato aprobado. 2. (02) Dos ejemplares impresos del Plan Operativo Anual según corresponda, firmados por un consultor y/o persona jurídica, especializada y jurídica especializada registrada ante el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal. 3. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. (01) Una Copia de la Resolución de Registro de Persona Especializada en Elaborar Planes de Manejo. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.		5.41%	208.49		X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
27	<b>Resolución de Aprobación de Plan de Manejo Complementario para autorizar el aprovechamiento de fauna silvestre no amenazada en concesiones forestales maderables.</b>  Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001).  D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001), modificado por D.S. N° 048-2006-AG. Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).	1. (01) Solicitud dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando número de Resolución que aprueba el Plan de Manejo Forestal. 2. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 3. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Complementario de fauna silvestre no amenazada, según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada ante el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 4. Recibo de pago por derecho de trámite.		2.46%	94.62		X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
28	<b>Resolución de Autorización de aprovechamiento de fauna silvestre amenazada en áreas de concesiones forestales maderables.</b>  Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001).  D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001), modificado por D.S. N° 048-2006-AG. Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Una Carta de compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar. 3. (01) Plano perimétrico del área señalando las coordenadas UTM con copia digital y memoria descriptiva. 4. (01) Una Breve descripción del proyecto a desarrollar. 5. (01) Una relación del equipo de profesionales que participan del proyecto adjuntando curriculum vitae que acredite experiencia mínima de (03) tres años en el manejo de fauna silvestre. 6. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 7. Recibo de pago por derecho de trámite.		2.83%	109.12		X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
29	<b>Resolución de Otorgamiento de Concesión de área para manejo y aprovechamiento de fauna silvestre.</b>  Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001), modificado por D.S. N° 048-2006-AG.	1. (01) Solicitud dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando número de Resolución que aprueba el Plan de Manejo Forestal. 2. (01) Una Carta de compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar. 3. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. (01) Una Copia de Resolución emitido por el Ministerio de Agricultura que aprueba el Plan de Manejo Complementario de Fauna Silvestre.		9.27%	357.00		X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	



N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).	5. Recibo de pago por derecho de trámite.											
30	<b>Resolución de Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no amenazadas en Concesiones de áreas para manejo de Fauna Silvestre.</b>  Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).	1. (01) Solicitud dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando número de contrato da la concesión. 2. (02) Dos ejemplares impresos del Plan General de Manejo y dos (2) ejemplares del Plan Operativo Anual según los términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada ante el incluyendo las coberturas temáticas. 3. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 4. Recibo de pago por derecho de trámite.	5.43%	208.93			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-GRNyGMA	
31	<b>Resolución de Aprobación de Modificación del Plan de Manejo de fauna silvestre no amenazada en concesiones forestales y fauna silvestre.</b>  Base Legal: LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001), modificado por D.S. N° 048-2006-AG.	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (02) Dos ejemplares impresos de la Propuesta de Plan de Manejo modificado, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 3. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 4. Recibo de pago por derecho de trámite.	5.42%	208.63			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
32	<b>Resolución de Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada, con fines industriales y comerciales.</b>  Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). Ley N° 27306, Art. 10°. (16/07/2000). D.S. N° 079-2007-PCM (06/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001), modificado por D.S. N° 048-2006-AG. LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. Copia literal de ficha registral con una antigüedad no mayor a un (01) mes, copie autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente. 3. (02) Dos ejemplares del Plan Operativo Anual (POA), firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal. 4. (01) Una Carta de compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar. 5. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 6. Recibo de pago por derecho de trámite. <b>Para Persona Extranjera:</b> 7. (01) Una Copia del Carné de Extranjería. <b>Para Persona Jurídica:</b> 8. (01) Copia literal de la ficha Registral en los Registros Públicos, con una vigencia máxima de un (01) mes. 9. (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con una vigencia de máximo un mes.	7.56%	290.93			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
33	<b>Resolución de Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas o campesinas con fines industriales y comerciales.</b>  Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007).	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Una Carta Poder de la persona natural que tramita el permiso, con una antigüedad máxima de un (01) mes. 3. (01) Una Copia Literal de ficha registral con una antigüedad no mayor a un (01) mes, o copia autenticada del título de propiedad	9.29%	357.65			X	90					



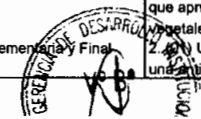
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS [TUPA] DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI AÑO 2015

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001).</p> <p>R.M. N° 0499-2009-AG. D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001).</p> <p>Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).</p>	<p>o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por autoridad competente.</p> <p>4. (01) Una Copia legalizada del Acta de Asamblea Comunal que no tenga más de 01 año de antigüedad, donde se acuerde realizar el aprovechamiento forestal, se apruebe el plan de manejo forestal presentado, e indique que se tiene conocimiento de la normatividad, impactos ambientales sobre el bosque, beneficios económicos a percibir y responsabilidades administrativas civiles y penales (En el caso de contratos o convenios con terceros esto deberán constar en el Acta de Asamblea comunal correspondiente).</p> <p>5. Copia legalizada de padrón de asociados (en el caso de contrato o convenio con terceros).</p> <p>6. Copia literal de ficha registral de la inscripción en registros públicos de los directivos de la Comunidad Campesina o Nativa (con una antigüedad no mayor de un (01) mes).</p> <p>7. Copia legalizada del contrato o convenio con el tercero.</p> <p>8. (02) Dos ejemplares de Plan de Manejo, firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal.</p> <p>9. (01) Una Carta de compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar.</p> <p>10. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.</p> <p>11. Recibo de pago por derecho de trámite.</p>							Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
34	<p><b>Resolución de Autorización del Plan del manejo y aprovechamiento de especies de fauna silvestre no amenazada en predios privados, comunidades nativas o campesinas, incluyendo las áreas cedidas en uso.</b></p> <p>Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001).</p> <p>R.M. N° 0499-2009-AG. D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001).</p> <p>Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).</p>	<p>1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad.</p> <p>2. (01) Una Carta Poder de la persona natural que tramita el permiso, con una antigüedad máxima de un (01) mes.</p> <p>3. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, según términos de referencia, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.</p> <p>4. (01) Una Copia Literal de ficha registral con una antigüedad no mayor a un (01) mes, o copia autenticada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la autoridad competente.</p> <p>5. Copia legalizada del Acta de Asamblea Comunal que no tenga más de 01 año, donde se acuerde realizar el manejo y aprovechamiento de fauna silvestre (en caso de comunidades nativas o campesinas).</p> <p>6. (01) Una Carta de compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar.</p> <p>7. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.</p> <p>8. Recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p><b>Para Persona Extranjera:</b></p> <p>9. (01) Una Copia del Camé de Extranjería.</p>	4.33%	166.79			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
35	<p><b>Resolución de Autorización de Modificación del Plan de Manejo y aprovechamiento de especies de fauna silvestre no amenazada en predios privados, comunidades nativas o campesinas, incluyendo las áreas cedidas en uso.</b></p> <p>Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001).</p> <p>R.M. N° 0499-2009-AG. D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001).</p>	<p>1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad.</p> <p>2. (01) Una Carta Poder de la persona natural que tramita el permiso, con una antigüedad máxima de un (01) mes.</p> <p>3. Dos (02) ejemplares de la propuesta del Plan de Manejo modificada, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.</p>	3.96%	152.34			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	



AL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI AÑO 2016

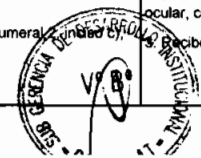
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconside-ración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).	4. Copia legalizada del Acta de Asamblea Comunal que no tenga más de 01 año (en caso de comunidades nativas o campesinas), donde se acuerde realizar modificación del Plan de Manejo aprobado. 5. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiere inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 6. (01) Una Copia de la Resolución de Autorización del Plan de Manejo. 7. Recibo de pago por derecho de trámite.											
36	<b>Resolución de Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios privados.</b>  Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Una Carta Poder de la persona natural que tramita el permiso, con una antigüedad maxima de un (01) mes. 3. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, según términos de referencia, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 4. (01) Una Copia Literal de ficha registral con na antigüedad no mayor a un (01) mes, o copia autenticada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la autoridad competente. 5. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 6. Recibo de pago por derecho de trámite. <b>Para Persona Extranjera:</b> 7. (01) Una Copia del Carné de Extranjería.	7.54%	290.18			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental- Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
37	<b>Resolución de Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios de comunidades nativas.</b>  Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. D.S. N° 079-2007-PCM (06/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Una Carta Poder de la persona natural que tramita el permiso, con una antigüedad maxima de un (01) mes. 3. (01) Una Copia Literal de ficha registral con una antigüedad no mayor a un (01) mes, o copia autenticada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la autoridad competente. 4. (01) Una Copia Literal de ficha registral y vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a un (01) mes, expedido por la autoridad competente. 5. Copia autenticada de Acta de Asamblea Comunal que aprueba la realización de actividades de ecoturismo, de ser el caso que no tenga mas de un (01) año de antigüedad. 6. (02) Dos Ejemplares del perfil del proyecto a ejecutarse (Breve descripción del proyecto a desarrollar) 7. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, según términos de referencia, firmados por un consultor y/o persona jurídica registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas. 8. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 9. Recibo de pago por deracho de trámite.	7.82%	300.99			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental- Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
38	<b>Resolución de Permiso de aprovechamiento forestal en plantaciones forestales de propiedad privada, con fines comerciales o industriales.</b>  Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007).	1. (01) Solicitud dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando número Resolución que aprueba le inscripción en el registro de plantaciones y asociaciones de plantas cultivadas. 2. (01) Una Carta Poder de la persona natural que tramita el permiso, con una antigüedad maxima de un (01) mes.	5.15%	198.14			X	30					





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI AÑO 2015

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				Reconside-ración	Apelación
	Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).	3. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección 4. Copia legalizada del Acta de Asamblea Comunal que no tenga más de 01 año, donde se acuerde realizar el manejo y aprovechamiento de la plantación. 5. Recibo de pago por derecho de trámite. <b>Para Persona Extranjera:</b> 6. (01) Una Copia del Camé de Extranjería. <b>Para Persona Jurídica:</b> 7. (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con una vigencia de máximo un (01) mes.							Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
39	<b>Resolución de Autorización de aprovechamiento de componentes silvestres de la flora terrestre y acuática emergente, en predios de propiedad privada, comunal o tierras del Estado, con fines comerciales o industriales.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Una Carta Poder de la persona natural que tramita el permiso, con una antigüedad máxima de un (01) mes. 3. (01) Juego de Plano de ubicación del área señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva. 3. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, según términos de referencia, firmados por un consultor y/o persona jurídica registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital en caso la superficie fueses mayor a cinco (05) hectáreas. 4. (01) Declaración Jurada sobre el aprovechamiento del recurso en caso la extensión de la superficie no exceda las cinco (05) hectáreas. 5. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 6. Recibo de pago por derecho de trámite. <b>Para Persona Extranjera:</b> 7. (01) Una Copia del Camé de Extranjería. <b>En Tierras del Estado:</b> <b>Para Persona Jurídica.-</b> 8. (01) Una Copia Literal de ficha registral y vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a un (01) mes, expedido por la autoridad competente. <b>En Predio Comunal:</b> 9. Copia autenticada de Acta de Asamblea Comunal que aprueba la realización de actividades de aprovechamiento de componentes silvestres de flora terrestre y acuática emergente que no tenga mas de un (01) año de antigüedad. <b>En Predio Privado:</b> 10. (01) Una Copia Literal de ficha registral con una antigüedad no mayor a un (01) mes, o copia autenticada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la autoridad competente.		9.29%	357.65		X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
40	<b>Resolución de Autorización de aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera en asociaciones o formaciones vegetales cultivadas, con fines comerciales o industriales.</b>	1. (01) Una Solicitud dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, que contenga información con carácter de declaración jurada relativa al manejo forestal, fundamentalmente a los tratamientos silviculturales e realice, así como el número de Resolución que aprueba la inscripción en el registro de plantaciones y asociaciones vegetales cultivadas. 2. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 3. Recibo de pago por derecho de trámite.		9.20%	354.34		X	10	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
	Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° el 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000).											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS [TUPA] DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI AÑO 2015

REF

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconside-ración	Apelación	
							Positivo						Negativo
41	<b>Resolución de Autorización de aprovechamiento de árboles y arbustos muertos por causas naturales.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Una Carta de compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar. 3. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Recibo de pago por derecho de trámite. <b>Para Persona Extranjera:</b> 5. (01) Una Copia del Carné de Extranjería.		5.42%	208.63			X	20	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
	Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000).												
42	<b>Resolución de Autorización para aprovechamiento con fines comerciales y/o industriales de productos forestales provenientes de plantaciones en cortinas rompevientos, cercos vivos, linderos, especies forestales establecidas en sistemas agroforestales y otros sistemas similares en predios de propiedad privada.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada, dirigida a la Autoridad, que contenga información con carácter de declaración jurada relativa al manejo forestal, fundamentalmente a los tratamientos silviculturales a realizarse. 2. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 3. (01) Una Copia Literal de ficha registral con una antigüedad no mayor a un (01) mes, o copia autenticada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la autoridad competente. 4. (01) Un Plano de ubicación del área. 5. Recibo de pago por derecho de trámite. <b>Para Persona Extranjera:</b> 6. (01) Una Copia del Carné de Extranjería.		7.83%	301.52			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
	Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).												
43	<b>Resolución de Aprobación de la Reformulación del Plan de Manejo de concesiones, permisos y autorizaciones forestales (a excepción de los que tienen procedimiento específico).</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo modificado, firmados por un Ing. Forestal (caso recursos maderables), consultor o persona jurídica especializada, registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal. 3. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Recibo de pago por derecho de trámite.		5.99%	230.48			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-
	Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).												
44	<b>Resolución de Aprobación de Proyecto de Zoológico.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Un Documento que acredite la tenencia legal del área del proyecto del zoológico. 3. (01) Un Anteproyecto de las instalaciones. 4. (01) Una relación de las especies a reproducir y el Plan de Manejo Preliminar. 5. (01) Un Programa de Capacitación del personal del zoológico. 6. (01) Un Estudio de Factibilidad Técnica Económica.		3.96%	152.34			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
	Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007).												



N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En \$.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconside-ración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2 inciso c), d) y e).	7. (01) Una copia del Curriculum Vitae del profesional responsable técnico del zocriadero. 8. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 9. Recibo de pago por derecho de trámite. <b>Para Persona Extranjera:</b> 10. (01) Una Copia del Carné de Extranjería. <b>Para Persona Jurídica:</b> 11. (01) Una Copia Literal de ficha registral y vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a un (01) mes, expedido por la autoridad competente.											
45	<b>Resolución de Autorización para Funcionamiento de Zocriadero.</b>  Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG.  D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007).  D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001).  Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2 inciso c), d) y e).	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad, indicando el número de resolución que apruebe el proyecto de zocriadero. 2. (01) Una Carta de compromiso con firme legalizada de mantener el plantel reproductor solicitada (de acuerdo al periodo de vida natural de la especie). 3. (01) Una Copia de Certificada de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente a excepción de comunidades nativas, comunidades debidamente justificado con una Declaración Jurada. campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales. 4. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. (02) Dos ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura firmados por un consultor en fauna silvestre registrado en la misma autoridad y una (01) copia digital del referido plan. 6. Relación del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las operaciones conforme a lo propuesto en el proyecto aprobado. 7. Recibo de pago por derecho de trámite.		4.33%	166.79			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
48	<b>Resolución de Autorización para ampliación o cambio de ubicación de zocriadero en el ámbito regional dentro de los treinta días calendario previos a su ejecución.</b>  Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG.  D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001).  Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2 inciso c), d) y e).	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Un Documento que acredite la tenencia legal del área del proyecto del zocriadero. 3. En caso se incorporen nuevas especies o se efectúe una ampliación de las instalaciones, dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia firmados por un consultor en fauna silvestre registrado en el Ministerio de Agricultura para tal fin, y una (01) versión digital del referido Plan. 4. Para el caso de cambio de ubicación, copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o licencia expedida por la municipalidad correspondiente. 5. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 6. Recibo de pago por derecho de trámite.		4.03%	155.28			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
47	<b>Resolución de Aprobación de proyecto de zoológico.</b>  Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG.	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Un Documento que acredite la tenencia legal del área del zoológico. 3. (02) Dos ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura y una (01) copia digital del referido plan. 4. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.		4.31%	166.23			X	30				



Nº de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En \$/.)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				Reconside-ración	Apelación	
	D.S. Nº 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 108º al 124º. (09/04/2001). Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). LOGR Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).	5. (01) Un Programa de Capacitación del personal del zoológico. 6. (01) Un Estudio de Factibilidad Técnica Económica. 7. (01) Una copia del Curriculum Vitae del profesional o técnico del zoológico. 8. Recibo de pago por derecho de trámite. <b>Para Persona Extranjera:</b> 9. (01) Una Copia del Carné de Extranjería. <b>Para Persona Jurídica:</b> 10. (01) Una Copia Literal de ficha registral y vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a un (01) mes, expedido por la autoridad competente.							Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
48	<b>Autorización de funcionamiento de zoológico.</b>  Base Legal: Ley Nº 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley Nº 27444, Art. 207º. (10/04/2001).  R.M. Nº 0499-2009-AG.  D.S. Nº 079-2007-PCM (08/09/2007).  D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 108º al 124º. (09/04/2001). Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). LOGR Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad, indicando el número de resolución que apruebe el proyecto de zoológico. 2. (01) Una Carta de compromiso con firma legalizada de mantener el plantel reproductor solicitada 3. (01) Una Copia de Certificada de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente a excepción de comunidades nativas, comunidades debidamente justificado con una Declaración Jurada. campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales. 4. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Relación del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las operaciones conforme a lo propuesto en el proyecto aprobado. 6. Recibo de pago por derecho de trámite.		4.30%	166.51			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Reimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
49	<b>Resolución de Autorización para ampliación o cambio de ubicación de zoológico en el ámbito regional dentro de los treinta días calendario previos a su ejecución.</b>  Base Legal: Ley Nº 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley Nº 27444, Art. 207º. (10/04/2001).  R.M. Nº 0499-2009-AG. D.S. Nº 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 108º al 124º. (09/04/2001). Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). LOGR Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Un Documento que acredite la tenencia legal del área del zoológico. 3. <b>Para el caso de incorporar nuevas especies o de ampliación de infraestructura:</b> Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia firmados por un consultor en fauna silvestre registrado para tal fin en el Ministerio de Agricultura; y una (01) copia digital del referido plan. 4. <b>Para el caso de cambio de ubicación:</b> Copia de Certificado de compatibilidad de uso o Licencia de Funcionamiento por la municipalidad correspondiente. 5. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 6. Recibo de pago por derecho de trámite.		4.33%	166.79			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
50	<b>Resolución de Aprobación del proyecto de centro de rescate de especies no amenazadas y centro de custodia temporal de fauna silvestre.</b>  Base Legal: Ley Nº 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley Nº 27444, Art. 207º. (10/04/2001). R.M. Nº 0499-2009-AG. D.S. Nº 079-2007-PCM (08/09/2007).	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmado por un consultor en fauna silvestre registrado para tal fin en el Ministerio de Agricultura y una (01) copia digital del referido plan. 3. (01) Un Documento que acredite la tenencia legal del área del proyectado centro de rescate o centro de custodia temporal. 4. (01) Un Estudio de Factibilidad Técnica Económica. 5. (01) Un Curriculum Vitae del profesional técnico responsable que acredite		4.32%	166.64			X	20	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente



N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				Reconside-ración	Apelación	
	D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).	experiencia mínima de dos (02) años en el manejo de fauna silvestre y la relación del equipo de profesionales que formaran parte del centro de rescate. 6. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 7. Programa de capacitación del personal involucrado en la conducción del centro, tomando en consideración a las especies objeto del programa de conservación. 8. Recibo de pago por derecho de trámite. <b>Para Persona Extranjera:</b> 9. (01) Una Copia del Carné de Extranjería. <b>Para Persona Jurídica.-</b> 10. (01) Una Copia Literal de ficha registral y vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a un (01) mes, expedido por la autoridad competente.											
51	<b>Resolución de Autorización de funcionamiento del centro de rescate o del centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad, con indicación de la Resolución que aprueba el proyecto.  2. (01) Una Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la Municipalidad correspondiente. En el caso de comunidades nativas, campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales se presentará una Declaración Jurada sobre compatibilidad de uso del área. 3. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. (01) Una Relección del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las operaciones conforme al proyecto aprobado. 5. (01) Una Presentación de la Evaluación de Impacto Ambiental elaborado de acuerdo a los Términos de Referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura. 6. (01) Una Carta compromiso con firma legalizada de mantener el plantel reproductor solicitado para su manejo en cautividad. 7. Recibo de pago por derecho de trámite.		4.34%	166.92			X	20	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental- Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
52	<b>Resolución de Autorización para ampliación o cambio de ubicación del centro de rescate o del centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada en el ámbito regional.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Un Documento que acredite la tenencia legal del área para el centro de rescate o centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada, en caso de cambio de ubicación. 3. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. <b>Para el caso de incorporar nuevas especies y ampliación de la Infraestructura:</b> Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia firmados por un consultor en fauna silvestre registrado para tal fin en el Ministerio de Agricultura; y una (01) copia digital del referido plan. 5. <b>Para el caso de cambio de ubicación:</b> Copia de Certificado de compatibilidad de uso o Licencia de Funcionamiento expedida por la municipalidad correspondiente. En el caso de comunidades nativas, campesinas y concesiones forestales se encuentran en zonas rurales se presentará una Declaración Jurada sobre compatibilidad de uso del área. 6. Recibo de pago por derecho de trámite.		4.33%	166.79			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental- Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCA YALI SAÑO 2015

R.N.

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
53	<b>Resolución de Autorización de donación, adquisición o entrega en custodia de especímenes de fauna silvestre no amenazada a favor de centros de rescate.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad, con indicación de la Resolución que aprueba el Plan de Manejo del Centro de Rescate. 2. Recibo de pago por derecho de trámite. <b>Para Persona Extranjera:</b> 3. (01) Una Copia del Carné de Extranjería. <b>Para Persona Jurídica:</b> 4. (01) Una Copia Literal de ficha registral y vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a un (01) mes, expedido por la autoridad competente.		3.32%	127.93			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
54	<b>Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales por el período de un año.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Una Carta de compromiso para rendir evaluación correspondiente. 3. (02) Dos fotografías tamaño carné 4. Recibo de pago por derecho de trámite.		2.79%	107.37			X	15	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
55	<b>Duplicado de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (02) Dos fotografías tamaño carné 3. Recibo de pago por derecho de trámite.		2.81%	108.36			X	15	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
56	<b>Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre con fines comerciales, de acuerdo al Calendario de Caza Comercial, por un período de 60 días calendario</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Una Copia de Licencia de caza comercial, otorgada por el Gobierno Regional. 3. Plan de caza o captura, según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura. 4. (01) Una Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.		3.92%	150.79			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
57	<b>Renovación de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre con fines comerciales por un período de un (01) año.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (02) Dos fotografías tamaño carné 3. (01) Una Copia de Licencia de Caza Comercial. 4. Recibo de pago por derecho de trámite.		4.29%	165.24			X	10	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI AÑO 2015

DF

Nº de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	D.S. Nº 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 108º al 124º. (09/04/2001). Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000).												
58	<b>Resolución de Autorización para realizar estudios sobre el potencial productivo en los Bosques de Producción a personas naturales y jurídicas interesadas en acceder a concesiones forestales con fines maderables, por un periodo de hasta (01) un año</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Un Plan de Estudios firmado por tutor o profesional habilitado en colegio profesional 3. (01) Una Carta Compromiso de efectuar unicamente las actividades autorizadas. 4. Recibo de pago por derecho de trámite. <b>Para Persona Extranjera:</b> 5. (01) Una Copia del Carné de Extranjería. <b>Para Persona Jurídica.-</b> 6. (01) Una Copia Literal de ficha registral y vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a un (01) mes, expedido por la autoridad competente.		5.42%	208.49		X		30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
	Base Legal: LOGR Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e). Ley Nº 27444, Art. 207º. (10/04/2001). R.M. Nº 0499-2009-AG. D.S. Nº 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 108º al 124º. (09/04/2001).  Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000).												
59	<b>Resolución de Autorización para realizar estudios e investigaciones para el desarrollo de actividades productivas distintas a la forestal en áreas conformantes del Patrimonio Forestal Nacional, por un periodo de hasta un (01) año.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Un Plan de Estudios firmado por tutor o profesional habilitado en colegio profesional 3. (01) Una Carta Compromiso de efectuar unicamente las actividades autorizadas. 4. Recibo de pago por derecho de trámite. <b>Para Persona Extranjera:</b> 5. (01) Una Copia del Carné de Extranjería. <b>Para Persona Jurídica.-</b> 6. (01) Una Copia Literal de ficha registral y vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a un (01) mes, expedido por la autoridad competente.		5.42%	208.49		X		30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
	Base Legal: LOGR Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e). Ley Nº 27444, Art. 207º. (10/04/2001). R.M. Nº 0499-2009-AG. D.S. Nº 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 108º al 124º. (09/04/2001).  Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000).												
60	<b>Certificado de Registro de plantaciones forestales, en tierras de propiedad privada.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Un Plano de Ubicación indicando el área de la plantación. 3. (01) Un Plan de Establecimiento y Manejo Forestal o Plan de Manejo, firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura. 4. Copia legalizada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área. 5. Recibo de pago por derecho de trámite. <b>Para Persona Extranjera:</b> 6. (01) Una Copia del Carné de Extranjería. <b>Para Persona Jurídica.-</b> 7. (01) Una Copia Literal de ficha registral y vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a un (01) mes, expedido por la autoridad competente.		8.07%	310.59		X		15	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
	Base Legal: Ley Nº 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007).  Ley Nº 27444, Art. 207º. (10/04/2001).  R.M. Nº 0499-2009-AG. D.S. Nº 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 108º al 124º. (09/04/2001). Ley Nº 27308, Art. 10º. (16/07/2000). LOGR Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).												
61	<b>Certificado de Inscripción en el Registro de aves de presa.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Una Copia autenticada de la Boleta o factura de un zocriadero, concesiones o autorización de extracción; acta de entrega de centro de custodia temporal otorgada por el Ministerio de Agricultura; o permiso de importación, exportación o reexportación, según corresponda. Certificado de identificación taxonómica o constancia de nacimiento expedido por zocriadero autorizado.		2.94%	113.34		X		20	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
	Base Legal: Ley Nº 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley Nº 27444, Art. 207º. (10/04/2001).  R.M. Nº 0499-2009-AG.												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS [TUPA] DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI AÑO 2015

197

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso c), numeral 2. inciso c), d) y e).	4. Certificado Veterinario de Salud vigente. 5. (01) Una Fotografía reciente del ave (con fecha de toma impresa). 6. (01) Una Copia de Licencia de Cetrería, de ser el caso. 7. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 8. Recibo de pago por derecho de trámite.											
62	<b>Certificado de Inscripción en el Registro de comerciantes y exportadores de fauna silvestre, por el periodo de dos (02) años.</b>  Base Legal: LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000).	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. Recibo de pago por derecho de trámite. <b>Para Persona Extranjera:</b> 3. (01) Una Copia del Camé de Extranjería. <b>Para Persona Jurídica.-</b> 4. (01) Una Copia Literal de ficha registral y vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a un (01) mes, expedido por la autoridad competente.		2.89%	111.24		X	20	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
63	<b>Renovación de Certificado de Inscripción en el Registro de comerciantes y exportadores de fauna silvestre, por el periodo de dos (02) años.</b>  Base Legal: LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000).	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Una Copia del Certificado de Inscripción en el Registro de Comerciantes 3. Recibo de pago por derecho de trámite. <b>Para Persona Extranjera:</b> 4. (01) Una Copia del Camé de Extranjería. <b>Para Persona Jurídica.-</b> 5. (01) Una Copia Literal de ficha registral y vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a un (01) mes, expedido por la autoridad competente.		2.88%	111.00		X	20	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
64	<b>Certificado de Inscripción en el Registro de comerciantes exportadores de productos forestales, por el periodo de dos (02) años.</b>  Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000).	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. Recibo de pago por derecho de trámite. <b>Para Persona Extranjera:</b> 3. (01) Una Copia del Camé de Extranjería. <b>Para Persona Jurídica.-</b> 4. (01) Una Copia Literal de ficha registral y vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a un (01) mes, expedido por la autoridad competente.		4.47%	172.08		X	20	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
65	<b>Renovación de Certificado de Inscripción en el Registro de comerciantes exportadores de productos forestales, por el periodo de dos (02) años.</b>  Base Legal: LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG.	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. Recibo de pago por derecho de trámite. 3. (01) Una Copia de la Resolución de aprobación de Inscripción en el Registro de Comerciantes 4. (01) Una Copia de Certificado de Inscripción en el Registro de Comerciantes <b>Para Persona Extranjera:</b> 5. (01) Una Copia del Camé de Extranjería.		4.47%	172.20		X	20	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Reimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	





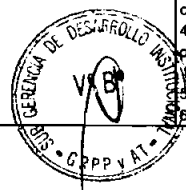
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000).	Para Persona Jurídica.- 6. (01) Una Copia Literal de ficha registral y vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a un (01) mes, expedido por la autoridad competente.											
66	<b>Certificado de Registro de ejemplares de fauna silvestre mantenidos como mascotas (máximo dos (02) especímenes por persona)</b>  Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).	1. (01) Una Solicitud e llenada, dirigida a la Autoridad, indicando identificación de la especie. 2. (01) Una Copia autenticada de la boleta o factura, según corresponda, de un zooderero, concesión o autorización de fauna silvestre establecimiento comercial o permiso de importación. 3. Guía de Transporte de Fauna Silvestre para el caso de especímenes provenientes del Calendario de Caza Comercial. 4. Para el caso de centros de custodia temporal, acta de entrega del Gobierno Regional a persona natural. 5. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 6. (01) Una Fotografía reciente de la mascota (con fecha impresa). 7. Certificado Veterinario de Salud vigente. 8. Recibo de pago por derecho de trámite.		3.23%	124.48		X	20	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
67	<b>Certificado de Registro de empresas e instituciones de mercado, monitoreo y evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoodereros, zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo autorizadas por un periodo de dos (02) años.</b>  Base Legal: LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000).	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. Adjuntar Curriculum Vitae de los profesionales que acredite la experiencia mínima de dos (02) años en manejo de fauna silvestre. 3. Recibo de pago por derecho de trámite. <b>Para Persona Extranjera:</b> 4. (01) Una Copia del Camé de Extranjería. <b>Para Persona Jurídica.-</b> 5. (01) Una Copia Literal de ficha registral y vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a un (01) mes, expedido por la autoridad competente.		2.94%	113.34		X	20	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
68	<b>Renovación de Certificado de inscripción en el Registro de empresas e instituciones de mercado, monitoreo y evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoodereros, zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizados, por un periodo de dos (02) años.</b>  Base Legal: LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10°, num.1, inciso g), num.2, inc. c), d) y e). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000).	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. Adjuntar Curriculum Vitae de los profesionales que acredite la experiencia mínima de dos (02) años en manejo de fauna silvestre. 3. (01) Una Copia de la Resolución de Inscripción en el Registro Empresas o Instituciones. 4. (01) Una Copia del Certificado de Inscripción en el Registro de Empresas o Instituciones. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.		2.95%	113.57		X	20	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
69	<b>Certificado de Registro de especímenes taxidermizados de fauna silvestre (sin fines científicos).</b>  Base Legal: LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000).	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. Guía de transporte, boleta o factura de un zooderero, área de manejo centro de custodia temporal autorizado; o permiso de importación, exportación o reexportación, según corresponda. 3. Certificado de identificación taxonómica, expedido por un biólogo titulado. 4. Recibo de pago por derecho de trámite.		2.94%	113.24		X	20	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI AÑO 2015

115

Nº de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconstrucción	Apelación	
							Positivo						Negativo
70	<b>Certificado de Registro de personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre, por un periodo de dos (02) años.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. Adjuntar Curriculum Vitae del profesional responsable. 3. Recibo de pago por derecho de trámite. <b>Para Persona Extranjera:</b> 4. (01) Una Copia del Carné de Extranjería. <b>Para Persona Jurídica.-</b> 5. (01) Una Copia Literal de ficha registral y vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a un (01) mes, expedido por la autoridad competente.		2.94%	113.15		X	20	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio	
71	<b>Autorización de Funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por el periodo de dos (02) años.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Una Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente. (A excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado como Declaración Jurada) 3. (01) Una Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por líneas de productos de ser el caso; disposición de la planta. 4. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Presentación de libro de operaciones 6. (01) Un Croquis de ubicación. 7. Recibo de pago por derecho de trámite. <b>Para Persona Extranjera:</b> 8. (01) Una Copia del Carné de Extranjería. <b>Para Persona Jurídica.-</b> 9. (01) Una Copia Literal de ficha registral y vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a un (01) mes, expedido por la autoridad competente.		3.95%	152.20		X	20	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
72	<b>Resolución de Autorización para la ampliación de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Una Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente (excepción de CCNN, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado como Declaración Jurada) 3. (01) Una Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por líneas de productos de ser el caso; disposición de la planta. 4. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Presentación de libro de operaciones 6. Recibo de pago por derecho de trámite.		3.95%	152.20		X	20	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	



N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconside-ración	Apelación	
							Positivo						Negativo
73	<b>Resolución de Autorización para el traslado de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre, en el ámbito regional.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Una Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente. (A excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se		3.95%	152.20		X	20					
	Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).	encuentran en zonas rurales debidamente justificado como Declaración Jurada) 3. (01) Una Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija, capital de trabajo y fuente de financiamiento; número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por líneas de productos de ser el caso; disposición de la planta. 4. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Presentación de libro de operaciones 6. (01) Un Croquis de ubicación. 7. Recibo de pago por derecho de trámite.						Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente		
74	<b>Renovación de Autorización de Funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por el periodo de dos (02) años</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida e la Autoridad. 2. (01) Una Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinana, equipo y herramientas, mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por líneas de productos de ser el caso; disposición de la planta. 3. Presentación de libro de operaciones 4. (01) Una Copia de la Resolución de Autorización de Licencia para el funcionamiento de Talleres 5. (01) Una Copia de la Licencia del Funcionamiento de Talleres. 8. Recibo de pago por deracho de trámite.		4.33%	166.65		X	20	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
75	<b>Autorización de Funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el periodo de dos (02) años.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Una Copia de la licencia de funcionamiento o certificado de compatibilidad de uso o Declaración Jurada, en caso de Comunidades Campesinas y Concesiones forestales que se encuentren en zonas rurales. 3. (01) Un Croquis de ubicación. 4. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Presentación de libro de operaciones 6. Recibo de pago por derecho de trámite. <b>Para Persona Extranjera:</b> 7. (01) Una Copia del Carné de Extranjería. <b>Para Persona Jurídica.-</b> 8. (01) Una Copia Literal de ficha registral y vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a un (01) mes, expedido por la autoridad competente.		4.33%	166.65		X	20	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
	Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS [TUPA] DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI AÑO 2015

116

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconside-ración	Apelación
							Positivo	Negativo					
76	Renovación de Autorización de Funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el período de dos (02) años.	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Una Copia de la licencia de funcionamiento o certificado de compatibilidad de uso o Declaración Jurada, en caso de Comunidades Campesinas y Concesiones forestales que se encuentren en zonas rurales. 3. Presentación de libro de operaciones 4. (01) Una Copie de la Resolución de Autorización de Licencia del funcionamiento de Depósitos 5. (01) Una Copie de la Licencia de funcionamiento de Depósitos 6. Recibo de pego por derecho de trámite.		4.33%	166.65			X	20	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de
	Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000).												
77	Resolución de Exclusión y Compensación de áreas en concesiones forestales con fines maderables	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Una Copia de Contrato de Suscrito de la Concesión Forestal correspondiente. 3. (01) Un Documento que sustente la Fundamentación de pedido 4. (01) Un documento que informe sobre la superposición 5. (01) Juego de Planos visados por la autoridad competente. 6. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 7. Recibo de pago por derecho de trámite.		2.83%	108.99				30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
	Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. D.S. N° 079-2007-PCM (08/09/2007). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). RJ 082-2003-INRENA LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).												
78	Resolución de Aprobación de ampliación de movilización de saldos del PMZE, PMCZE, POA de concesiones forestales y permisos de aprovechamiento.	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Una Declaración jurada firmada por el concesionario de productos a movilizar. 3. (01) Un Documento que acredite haber presentado el informe de actividades de la zafra anterior 4. Requisitos según RJ 096-2006-AG. 5. (01) Un Documento que certifique la presentación del POA de la Zafra en Ejecución. 6. Recibo de pago por derecho de trámite.		5.42%	208.49				30	Oficina de Trámite Documentario	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional
	Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). RJ 082-2003-INRENA RJ 096-2006-AG												
79	Resolución de Aprobación de los custodios del Patrimonio Forestal Nacional de las concesiones forestales.	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad, la cual debe ser solicitada por el Concesionario 2. (01) Un Documento que acredite haberse aprobado el Plan operativo Anual de la concesión forestal 3. (02) Dos Fotos tamaño carnet de la cada uno de los custodios. 4. (01) Una Copia del Documento de Identidad (DNI) de cada uno de los custodios 5. Recibo de pago por derecho de trámite.		2.83%	109.12				30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
	Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).												



N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconside-ración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). D. S. N° 006-2003-AG, Art. 6° D. S. N° 014-2001-AG (09/04/2001), Art. 360°												
80	<b>Resolución de Aprobación de acogimiento de los concesionarios a ejecutar el POA durante la zafra siguiente.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Una Copia de Contrato de Suscrito de la Concesión Forestal correspondiente. 3. (01) Un Documento que acredite haberse aprobado el Plan operativo Anual de la concesión forestal 4. (01) Un Documento que acredite no haber ejecutado el POA. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.		5.79%	222.95			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
	Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 108° al 124°. (09/04/2001). Ley N° 27308, Art. 10°. (16/07/2000). D. S. N° 006-2003-AG, Art. 6° D. S. N° 014-2001-AG (09/04/2001), Art. 360°												
81	<b>Resolución de Aprobación del Plan Operativo Anual (POA), a partir del segundo año en concesiones forestales y permisos forestales.</b>	1. (01) Solicitud dirigida a la Autoridad, debidamente llenada, indicando número de permiso, autorización o contrato aprobado. 2. (02) Dos ejemplares impresos del Plan Operativo Anual según corresponda, firmados por un consultor y/o persona jurídica, especializada y jurídica especializada registrada ante el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal. 3. (01) Una Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada 4. (01) Una Copia de la Resolución de Registro de Persona Especializada en Elaborar Planes de Manejo. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.		5.79%	222.95			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
	Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e). D. S. N° 034-2005-AG Ley N° 27308, Art. 15° (16/07/2000) D. S. N° 006-2003-AG, Art. 6° D. S. N° 014-2001-AG, Art. 89° (09/04/2001).												
82	<b>Resolución de Aprobación de Cesión de Posición contractual de las concesiones forestales maderables.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Una Copia de Contrato de Suscrito de la Concesión Forestal correspondiente. 3. (01) Una Copia de Contrato notarial entre Cedente y Cesionario. 4. Recibo de pago por derecho de trámite.		2.83%	109.12			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
	Base Legal: Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). R.M. N° 0499-2009-AG. LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e). D. S. N° 034-2005-AG Ley N° 27308, Art. 15° (16/07/2000) D. S. N° 006-2003-AG, Art. 6° D. S. N° 014-2001-AG, Art. 89° (09/04/2001).												
83	<b>Resolución de Autorización para el Cambio de Uso de Tierras con Cobertura Boscosa y que tengan aptitud agropecuaria en Selva o Ceja de Selva.</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Una Copia autenticada del Título de Propiedad. 3. (01) Un Expediente técnico elaborado de acuerdo a los términos de referencia aprobado. 4. (01) Una Copia Literal de ficha registral con una antigüedad no mayor a un (01) mes, expedido por la autoridad competente. 5. (01) Una Carta de compromiso de pago de derecho de inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 6. (01) Una Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de desbosque. 7. Recibo de pago por derecho de trámite		7.45%	286.76			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
	Base Legal: Ley N° 27308 art 31° (16/07/2000). Ley N° 27444, Art. 207°. (10/04/2001). Ley N° 29060, Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final (06/07/2007). D. S. N° 014-2001-AG, Art. 314°. (09/04/2001). LOGR Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e).												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI AÑO 2015

B1/ 7

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación	
84	<b>Certificado de Refinanciamiento de deuda por derecho de Aprovechamiento en Concesiones Forestales Maderables.</b>	1. Presentar solicitud dirigida a la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali suscrita por el concesionario o el representante legal del titular de la concesión (Formato N° 1), a la misma que se adjuntarán los Anexos N° 1 y 2 (Relación de documentos que se adjunta a la solicitud) y (documentos señalados en los literales (b) a (h) del presente artículo) y, de corresponder, el Anexo N° 3 (documentos señalados en el literal (i) del presente artículo). 2. Llenar la Hoja de Información General del Concesionario: Nombre del titular, N° de contrato, nombre del representante legal, DNI, RUC, dirección, N° de teléfono, fax, correo electrónico (Formato N° 2). Esta hoja estará identificada con el literal "a" y formará parte del Anexo N° 2 de la solicitud. 3. Presentar copia del DNI del concesionario o del representante legal. Este documento estará identificado con el literal "b" y formará parte del Anexo N° 2 de la solicitud. 4. Presentar copia del RUC del concesionario. Este documento estará identificado con el literal "c" y formará parte del Anexo N° 2 de la solicitud. 5. Presentar la Propuesta de Pago de la Deuda, la misma que deberá incluir: monto de la deuda, período para su cancelación, período de aplazamiento (si correspondiera), número de cuotas y cronograma de pagos (Formato N° 3), de acuerdo a las condiciones establecidas en el artículo 23° del presente Reglamento. Esta propuesta estará identificada con el literal "d" y formará parte del Anexo N° 2 de la solicitud. 6. Presentar copia legalizada del original de los vouchers, comprobantes de pago y/o facturas por el pago del derecho de aprovechamiento correspondiente a la(s) zafra(s) para la(s) que solicita refinanciamiento. Estos documentos estarán identificados con el literal "e" y formarán parte del Anexo N° 2 de la solicitud. 7. Declaración Jurada, en caso de ser persona jurídica, señalando no encontrarse en situación de insolvencia ni en proceso de liquidación judicial o extrajudicial, ni haber suscrito convenio de liquidación o haber sido notificado con una resolución disponiendo su disolución y liquidación, en mérito a lo señalado por la Ley General del Sistema Concursal, Ley N° 27809 (Formato N° 4). Este documento estará identificado con el literal "f" y formará parte del Anexo N° 2 de la solicitud. 8. Presentar carta de compromiso indicando las garantías a presentar en caso de acceder al refinanciamiento de la deuda, señalando si el otorgante es el titular del contrato y/o un tercero (Formato N° 5). Este documento estará identificado con el literal "g" y formará parte del Anexo N° 2 de la solicitud. 9. Presentar documentos adjuntar a la solicitud de refinanciamiento, referidos a las garantías ofrecidas, señalados en el artículo 16° de este Reglamento, cuando corresponda. Estos documentos formarán parte del Anexo N° 3 de la solicitud y se les asignarán los literales mediante los que se les identifica en el referido artículo.		12.55%	483.30		X		20	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
85	<b>Otorgamiento de la Gula de Transporte Forestal (GTF)</b>	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Un Recibo de pago por concepto de derecho de aprovechamiento (Excepuados del requisito anterior: productos importados, los provenientes de plantaciones, transferencias; y los productos forestales cuyos derechos hayan sido cancelados anteriormente). 3. Gula de Transporte Forestal anterior, Gula de remisión, lista de productos (trozas, piezas de madera, etc.) 4. Factura y/o boleta, u otro documento que sustente la procedencia legal del producto, según corresponda. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.		0.55%	21.00		X		07	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente



Nº de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconside-ración	Apelación	
							Positivo						Negativo
88	Otrogamiento de la Guía de Transporte de Fauna Silvestre (GTFS), excepto de especímenes provenientes de caza deportiva	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (01) Un Recibo de pago por concepto de derecho de aprovechamiento. 3. (01) Un Documento que acredite la tenencia de los especímenes, productos o subproductos de fauna silvestre 4. (01) Una Copia simple del Certificado de Identificación Taxonómica (para el caso de inventarados). 5. Recibo de pago por derecho de trámite.		2.03%	78.05	X		07	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Director de Gestión Forestal y Fauna Silvestre	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
87	Resolución de Certificación Ambiental - DÍA CATEGORIA I o Clasificación del Estudio de Impacto Ambiental de los Proyectos de Inversión	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (02) Dos ejemplares impresos y un (01) ejemplar en versión digital (CD) del proyecto, obra o actividad (según sea el caso), incluyendo los mapas con la respectiva Evaluación Preliminar suscrita por el titular y profesional(es) responsable(s) de su elaboración registrado en el sector correspondiente al proyecto. 3. (01) Una Declaración Jurada del titular del proyecto, obra o actividad, aceptando brindar las facilidades del caso de requerirse una inspección ocular. 4. (01) Una Copia del Título Habilitante del (los) profesional (es) emitido por el sector para elaboración de estudios ambientales. 5. Recibo de pago por derecho de trámite. <b>Para Persona Jurídica.-</b> 6. (01) Una Copia Literal de ficha registral y vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a un (01) mes, expedido por la autoridad competente.		28.02%	1,078.80		X	30	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Ambiental	Director de Gestión Ambiental	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
88	Resolución de Certificación Ambiental de la Evaluación Semidetallada (EIA-SD) CATEGORIA II	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (02) Dos ejemplares impresos y un (01) ejemplar en versión digital (CD) del proyecto de obra o actividad (según sea el caso), incluyendo los mapas, con el respectivo Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado suscrito por el titular y profesionales responsables de su elaboración. 3. (01) Una Declaración Jurada del titular del proyecto, obra o actividad, aceptando brindar las facilidades del caso de requerirse una inspección ocular. 4. (01) Una Copia del Título Habilitante del (los) profesional (es) emitido por el sector para elaboración de estudios ambientales. 5. (01) Una Copia de la Resolución de Clasificación, de ser caso. 6. Recibo de pago por derecho de trámite.		30.35%	1,168.60		X	90	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Ambiental	Director de Gestión Ambiental	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS [TUPA] DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI AÑO 2015

001

Nº de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	D.S. N° 019-2009-MINAM (Art. 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 8°, 9°, 14°, 15°, 16°, 17°, 20°, 22°, 35°) D.S. N° 300-2009-EF (Artículo 1°) D.S. N° 171-2008-EF (Artículo único) D.S. N° 089-2008-EF (Artículo 1°) R.M. N° 019-2010-AG (Artículo 1°) R.M. N° 352-2008-AG (Artículo 1°) R.M. N° 304-2010-AG (Artículo 1°, 2°) R.M. N° 300-2008-ED (Artículo único) R.M. N° 048-2008-MEM/DM (Artículos 1°, 2°) R.M. N° 175-2006-PRODUCE (Artículo 1°) R.M. N° 084-2006-MINCETUR/DM (Artículo único) R.M. N° 355-2008/MINSA (Artículo único) R.M. N° 164-2008-TR (Artículos 1°, 2°) R.M. N° 307-2008-MTC/01 (Artículo único) R.M. N° 850-2009-MTC/01 (Artículo 1°) R.M. N° 047-2009-VIVIENDA (Artículo 1°)	Para Persona Jurídica.- 7. (01) Una Copia Literal de ficha registral y vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a un (01) mes, expedido por la autoridad competente. representante legal con una antigüedad no mayor a un (01) mes, expedido por la autoridad competente.											
89	<b>Resolución de Certificación Ambiental de la Evaluación Detallada (EIA-d) CATEGORIA III</b>  Base Legal: Ley N° 27783 (Artículo 35°, inciso "n"; artículo 36°, inciso "d")  Ley N° 27867 (Artículo 9°, inciso "g"; artículo 10°, ítem "1", inciso "n"; artículo 10°, ítem "2", inciso "d"; artículo 29 A, ítem "4") Ordenanza Regional N° 021-2010-GRU/CR (Artículo 73°, artículo 74°, incisos "c", "d", "f", "h"; artículo 77°, incisos "b", d, "e", "g") Ley N° 27446, modificada D. Ley. N° 1078 (Art. 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 18°) Resolución Ejecutiva Regional N° 1588-2011-GRU-P, Aprueba el "Reglamento para la Evaluación Preliminar, Categorización y Certificación de Estudios de Impacto Ambiental de los Proyectos de Inversión que se Ejecuten en la Región Ucayali" D.S. N° 019-2009-MINAM (Art. 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 8°, 9°, 14°, 15°, 16°, 17°, 20°, 22°, 35°) D.S. N° 300-2009-EF (Artículo 1°) D.S. N° 171-2008-EF (Artículo único) D.S. N° 089-2008-EF (Artículo 1°) R.M. N° 019-2010-AG (Artículo 1°) R.M. N° 352-2008-AG (Artículo 1°) R.M. N° 304-2010-AG (Artículo 1°, 2°) R.M. N° 300-2008-ED (Artículo único) R.M. N° 046-2008-MEM/DM (Artículos 1°, 2°) R.M. N° 175-2006-PRODUCE (Artículo 1°) R.M. N° 084-2006-MINCETUR/DM (Artículo único) R.M. N° 355-2008/MINSA (Artículo único) R.M. N° 164-2008-TR (Artículos 1°, 2°) R.M. N° 307-2008-MTC/01 (Artículo único) R.M. N° 850-2009-MTC/01 (Artículo 1°) R.M. N° 047-2009-VIVIENDA (Artículo 1°)	1. (01) Una Solicitud debidamente llenada dirigida a la Autoridad. 2. (02) Dos ejemplares impresos y un (01) ejemplar en versión digital (CD) del proyecto de obra o actividad (según sea el caso), incluyendo los mapas, con el respectivo Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado suscrito por el titular y profesionales responsables de su elaboración. 3. (01) Una Declaración Jurada del titular del proyecto, obra o actividad, aceptando brindar las facilidades del caso de requerirse una inspección ocular. 4. (01) Una Copia del Título Habitante del (los) profesional (es) emitido por el sector para elaboración de estudios ambientales. 5. (01) Una Copia de la Resolución de Clasificación, de ser caso. 6. Recibo de pago por derecho de trámite.  Para Persona Jurídica.- 7. (01) Una Copia Literal de ficha registral y vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a un (01) mes, expedido por la autoridad competente.	36.30%	1,397.70			X	120	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión Ambiental	Director de Gestión Ambiental	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental- Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
90	<b>Resolución de Categorización, Recategorización y Cambio de Nombres de Centros Poblados.</b>  Base Legal: Ley N° 27995 - Ley de Demarcación Territorial D.S. N° 019-2003-PCM, Reglamento de la Ley N° 27795 (24-02-2003) Artículos 9°, 24°, 34°, 35° y 36° Artículos 10°, 20°, 24°, 34°, 35° y 36° D.S. N° 063-2012-PCM, modifican artículos del Reglamento de la Ley de Demarcación Territorial D.S. N° 004-2006-PCM, modifican el Reglamento de la Ley 27795	<b>a) CATEGORIZACION Y RECATEGORIZACION DE CENTROS POBLADOS:</b> 1. Solicitud dirigida al ARA-GRNGMA, adjuntado la documentación sustentatoria y requisitos establecidos en los artículos 9°, 24°, 35°, 36° D.S N° 019-2003-PCM. 2. Recibo de pago por derecho de trámite  <b>b) CAMBIO DE NOMBRE DE CENTROS POBLADOS:</b> 1. Solicitud dirigida al ARA-GRNGMA, adjuntado la documentación sustentatoria y requisitos establecidos en los artículos 10°, 20°, 24°, 34°, 35° y 36° del D.S N° 019-2003-PCM. 2. Recibo de pago por derecho de trámite	151.38%	5,828.21			X	120	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión del Territorio	Director de Gestión del Territorio	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental- Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS [TUPA] DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI AÑO 2015

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(En % de la UIT)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconside-ración	Apelación	
							Positivo						Negativo
91	<b>Resolución de Creación de Distritos, Provincias, Anexión Territorial, Fusión de Circunscripciones y Traslado de Capital.</b>	<p><b>a) CREACIÓN DE DISTRITOS</b> 1. Solicitud dirigida al ARA-GRNGMA acompañado de la documentación sustentatoria y requisitos establecidos en los artículos 12°, 13°, 14°, 20°, 28°, 34°, 35° y 38° del DS 019-2003-PCM</p> <p>2. Recibo de pago por derecho de trámite</p> <p><b>b) CREACIONES DE PROVINCIAS</b> 1. Solicitud dirigida al ARA-GRNGMA acompañado de la documentación sustentatoria y requisitos establecidos en los artículos 15°, 16°, 20°, 26°, 34°, 35° y 36° del D.S N° 019-2003-PCM</p> <p>2. Recibo de pago por derecho de trámite</p> <p><b>c) ANEXIÓN TERRITORIAL</b> 1. Solicitud dirigida al ARA-GRNGMA acompañado de la documentación sustentatoria y requisitos establecidos en los artículos 18°, 26°, 34°, 35° y 36° del D.S N° 019-2003-PCM</p> <p>2. Recibo de pago por derecho de trámite</p> <p><b>d) FUSIÓN DE DISTRITOS Y PROVINCIAS</b> 1. Solicitud dirigida al ARA-GRNGMA acompañado de la documentación sustentatoria y requisitos establecidos en los artículos 18°, 26°, 34°, 35° y 36° del D.S N° 019-2003-PCM</p> <p>2. Recibo de pago por derecho de trámite</p> <p><b>e) TRASLADO DE CAPITAL</b> 1. Solicitud dirigida al ARA-GRNGMA acompañado de la documentación sustentatoria y requisitos establecidos en los artículos 19°, 20°, 26°, 34°, 35° y 36° del D.S N° 019-2003-PCM</p> <p>2. Recibo de pago por derecho de trámite</p>		127.43%	4,906.14		X		120	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión del Territorio	Director de Gestión del Territorio	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
92	<b>Resolución de Determinación de Límites por Carencia o Imprecisión en áreas Urbanas.</b>	<p>1. Solicitud dirigida al ARA-GRNGMA acompañado de la documentación sustentatoria y requisitos establecidos en el artículo 28° del D.S N° 019-2003-PCM.</p> <p>2. Recibo de pago por derecho de trámite</p>		65.98%	2,540.23		X		240	Oficina de Trámite Documentario (Jr. Raimondi 220)	Director de Gestión del Territorio	Director de Gestión del Territorio	Gerente de la Autoridad Regional Ambiental-Gerencia de RN y GMA

\* EL PAGO DE LOS DERECHOS DE TRÁMITE SE REALIZARÁ EN EFECTIVO EN CAJA DE LA OFICINA DE TESORERÍA DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI (Jr. Raimondi N° 220)





**SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**  
 (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la  
 Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)

**N° DE  
REGISTRO**

**FORMULARIO  
01**

**I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:**

Abog. Hilda Saravia De Lemos

**II. DATOS DEL SOLICITANTE:**

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: D.N.I / L.M / C.E / OTRO

**DOMICILIO**

AV / CALLE / Jr. / Psj.

N° / Dpto. / Int.

DISTRITO

URBANIZACIÓN

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO

**III. INFORMACIÓN SOLICITADA:**

**IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:**

**V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (Marcar con un "x"):**

Copia simple

CD-R

DVD

Correo Electrónico

Otro

APELLIDOS Y NOMBRES

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN:

FIRMA

OBSERVACIONES:.....  
 .....  
 .....

E-mail del funcionario responsable: [sec\\_general@regionucayali.gob.pe](mailto:sec_general@regionucayali.gob.pe)



# "FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO" - LEY N° 29060

Lugar y Fecha

Sumilla: Solicito Aplicación del Silencio

Administrativo Positivo - artículo 3° de la Ley N° 29060

Señores

Indicar el nombre de la Entidad Pública

Indicar la dirección de la Entidad Pública

Quien suscribe la presente

Persona Natural

Personal Juridica

Apellidos y nombres en caso de persona natural o razón social en caso de persona jurídica

N° doc. identidad p.natural

N° RUC en caso de p.jurídica

Nombre del representante legal (llenar sólo en caso de personas jurídicas)

N° doc. identidad rep.legal

(.....) .....  
(Código de Provincia) - N° Teléfono  
Teléfono de referencia

## DECLARO BAJO JURAMENTO

Que con fecha

con Expediente N°

Presenté ante su Entidad mi solicitud requiriendo lo siguiente: .....

.....

.....

Que habiendo cumplido con los requisitos y/o documentos establecidos para la tramitación del procedimiento citado y según la calificación que le corresponde: (A continuación marcar con "x" uno u otro recuadro según corresponda)

- De aprobación automática de conformidad a lo establecido en el art 31.2 de la Ley N° 27444 (1)
- De calificación previa con Silencio Administrativo Positivo en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 3° de la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, la considero aprobada (2)

En tal sentido, presento mi Declaración Jurada con la finalidad de hacer valer mi derecho ante vuestra entidad o terceras entidades de la Administración Pública, constituyendo el cargo de recepción prueba suficiente de la aprobación ficta de mi solicitud o trámite iniciado.

Finalmente, declaro que la información y documentación que he proporcionado es verdadera y cumple con los requisitos exigidos, en caso contrario, el acto administrativo será nulo de pleno derecho, conforme a lo dispuesto en los artículos 10° y 32° numeral 3 de la Ley N° 27444, encontradome obligado a resarcir los daños ocasionados y a asumir la responsabilidad penal a que hubiere lugar conforme a lo dispuesto por el artículo 3° de la Ley N° 29060.

Atentamente

Firma del nombre de la persona natural o de representante de persona jurídica

Dirección : Av./Jr./Calle - N°/ Mz. y Lote - Urbanización - Ciudad - Distrito - Provincia - Departamento

[1] Ley N° 27444.- Artículo 31.- Régimen del procedimiento de aprobación automática

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

31.2 En este procedimiento, las entidades no emiten ningún pronunciamiento expreso confirmatorio de la aprobación automática, debiendo sólo realizar la fiscalización posterior. Sin embargo, cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiera necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco días hábiles, sin perjuicio de aquellos plazos mayores fijados por leyes especiales anteriores a la vigencia de la presente Ley.

[2] Ley N° 29060.- Ley del Silencio Administrativo (...) Artículo 3°.- Aprobación del procedimiento.- No obstante lo señalado en el artículo 2°, vencido el plazo para que opere el silencio administrativo positivo en los procedimientos de evaluación previa, regulados en el artículo 1°, sin que la entidad hubiera emitido pronunciamiento sobre lo solicitado, los administrados podrán presentar una Declaración Jurada ante la propia entidad que configuró dicha aprobación ficta, con la finalidad de hacer valer el derecho conferido ante la misma o terceras entidades de la administración, constituyendo el cargo de recepción de dicho documento, prueba suficiente de la resolución aprobatoria ficta de la solicitud o trámite iniciado. Lo dispuesto en el primer párrafo será aplicable también al procedimiento de aprobación automática, reemplazando la resolución de aprobación ficta, contenida en la Declaración Jurada, al documento a que hace referencia el artículo 31° párrafo 31.2 de la Ley N° 27444. En el caso que la administración se niegue a recibir la Declaración Jurada a que se refiere el párrafo anterior, el administrado podrá remitirla por conducto notarial, surtiendo los mismos efectos.

