



**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
**CONSEJO REGIONAL**



"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO"

CONSEJO REGIONAL	
REG. N°	699171
EXP. N°	491479

## **ORDENANZA REGIONAL N° 174-2014-GRJ/CR**

**EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN.**

**POR CUANTO:**

El Consejo Regional de Junín en Sesión Ordinaria celebrada a los 11 días del mes de febrero de 2014, en la Sala de Sesiones de la Sede del Gobierno Regional de Junín, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política del Perú; en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; y demás Normas Complementarias.

**CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 2) del artículo 9° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, señala que la autonomía administrativa consiste en la facultad que tienen los Gobiernos Regionales de organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad;

Que, el artículo 29° de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444, señala que se entiende por procedimiento administrativo al conjunto de actos y diligencias tramitados 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;

Que, el inciso c) de la Norma II del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF, y sus modificatorias establecen que la tasa es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva por el Estado de un servicio público individualizado en el contribuyente; los derechos de tramitación comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos (TUPA) de las entidades públicas constituyen un tipo de tasa de acuerdo con lo señalado en la norma citada;

Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° 001-2008-GRJ/PR, de 04 de enero de 2008, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Junín;

Que, es necesario actualizar la normatividad aplicable a la regulación de los procedimientos administrativos en las entidades de la Administración Pública que constan en el respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA, documento de gestión cuya elaboración debe realizarse sobre la base de criterios de simplicidad y flexibilidad en un contexto de uso racional de los recursos públicos y de mejora en la calidad de atención al administrado;

Que, el artículo 15° del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, que aprueba lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, prescribe que la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional y sus Organismos Públicos Descentralizados (incluidos los procedimientos de las Direcciones Regionales Sectoriales), son aprobados mediante Ordenanza Regional; en concordancia con el numeral 1) del artículo 36° de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444, el cual señala que los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, norma de la más alta autoridad regional, de Ordenanza Municipal o de la decisión del titular de las entidades autónomas conforme a la Constitución, según su naturaleza. Dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad;

Que, numeral 3) del artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por la Ley N° 29091, prescribe que el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA es publicado en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE, y en el Portal Institucional;

Que, el artículo 3° del Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación, prescribe que el Formato aprobado en el artículo 1° del presente Decreto, es el único mediante el cual las entidades públicas difundirán los procedimientos administrativos, requisitos, plazos, derechos de tramitación, entre otros que legalmente se encuentran obligadas a solicitar a los ciudadanos, en cumplimiento del artículo 37° de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444;

Que, mediante Reporte N° 703-2013-GRJ-DIRCETUR/DG/OPP, el Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, remite la Sustentación Técnica y propuesta de Texto Único de Procedimientos Administrativos -

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
CONSEJO REGIONAL  
D. VLADIMIR ROY CERRÓN ROJAS  
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
CONSEJO REGIONAL  
Lic. Silvia Edith Castiello Vargas  
CONSEJERA DELEGADA



**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
**CONSEJO REGIONAL**



TUPA de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Junín, para su evaluación y aprobación respectiva; con Memorando N° 614-2013-GRJ-GGR/ORDITI, el Director de la Oficina Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información remite el Informe Técnico N° 013-2013-GGG/ORDITI/CHA, con el que emite opinión técnica favorable de los procedimientos administrativos contenidos en el proyecto de TUPA; a través del Informe Legal N° 891-2013-GRJ/ORAJ, la Directora de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable de los procedimientos administrativos contenidos en el proyecto de TUPA; mediante Informe N° 001-2014-GR-JUNIN/ORAF, el Director de la Oficina Regional de Administración y Finanzas, emite opinión favorable del sustento de costos de cada procedimiento administrativo y derechos de tramitación establecidos en el proyecto TUPA; y, con Oficio N° 174-2014-GRJ/GGR, el Gerente General Regional comunica que se ha cumplido con el levantamiento de las observaciones, asimismo que la propuesta se encuentra de acorde con el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM y que toda la documentación se encuentran sustentada técnica y legalmente;

Que, contando con el Dictamen N° 003-2014-GRJ/CPPPATyDI favorable, de la Comisión Permanente de Planeamiento, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Institucional, de conformidad con las atribuciones conferidas por los artículos 9°, 10°, 11°, 15° y 38° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales sus modificatorias y su Reglamento Interno, el Consejo Regional ha aprobado la siguiente:

**“ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO - JUNÍN”**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APRUÉBESE** el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo- Junín, el cual consta de treinta y dos (32) procedimientos en dieciséis (16) folios, que se anexa y forma parte de la presente Norma Regional.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DERÓGUESE** la Resolución Ejecutiva Regional N° 001-2008-GRJ/PR, y toda otra normatividad que contravenga la presente Norma Regional.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPÓNGASE** que la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones publique el presente Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Junín, en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE, y en el Portal Institucional, conforme a lo estipulado en el numeral 3) del artículo 38° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**Comuníquese al Presidente del Gobierno Regional de Junín para su promulgación.**

Dado en la Sala de Sesiones de la Sede del Gobierno Regional Junín, a los 11 días del mes febrero de 2014.

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
CONSEJO REGIONAL

  
Lic. Silvia Edith Castillo Vargas  
CONSEJERA DELEGADA

**POR TANTO:**

**Mando regístrase, publíquese y cúmplase.**

Dado en el Despacho de la Presidencia del Gobierno Regional Junín, a los 17 días del mes de febrero de 2014.



  
VLADIMIR ROY CERRÓN ROJAS  
PRESIDENTE  
GOBIERNO REGIONAL JUNIN

CONSEJO REGIONAL JUNIN  
Lo que Transcribo a Usted para su  
conocimiento y fines pertinentes.  
Huancayo,

  
Abog. Ana M. Cordova Cañicho  
SECRETARIA EJECUTIVA  
CONSEJO REGIONAL



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO  
EXTERIOR Y TURISMO - JUNIN

# GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO - JUNIN

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

HUANCAYO - 2013 - PERÚ

CONSULTOR: Lic. Edwin Yurivilca Espinoza.



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

01

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOL- VER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDI- MIEN- TO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.	AUTO- MA- TICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDE- RACIÓN	APELACIÓN
01	Acceso a la Información Pública que posee o produzca la DIRCETUR.  Base Legal: • Constitución Política del Perú Art. 2.5 (1993). • Ley Nº 27806 (03.08.2002) • D.S. Nº 043-2003-PCM (24.04.2003) • D.S. Nº 072-2003-PCM (07.08.2003)	1. Formato de "Solicitud de Acceso a la Información Pública o solicitud dirigido al Director de la DIRCETUR, debe contener: • Nombres y apellidos completos o razón social, DNI y domicilio del administrado o representante legal según el caso • Nº del teléfono y/o correo electrónico, de ser el caso. • Expresión concreta y precisa del pedido de información. • En caso el solicitante conozca la unidad orgánica que posea la información deberá indicarla en su solicitud. • Fechas aproximadas en que la información se habría producido u obtenido. • Medio en que se requiere la información (Copia simple o CD). 2. Declaración jurada comprometiéndose a cancelar el costo de la reproducción o copia de la información. 3. Pago por Reproducción: • Fotocopia simple por folio. • CD	F - 009	0.002 0.027	GRATUITO		Posi- tivo (+)	Nega- tivo (-)	Siete (7) días Hábles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo  15 días hábiles para presentar el recurso.  10 días hábiles para resolver el recurso.	Gerente Regional de Desarrollo Económico  15 días hábiles para presentar el recurso.  10 días hábiles para resolver el recurso.
02	Declaración de Eventos de Interés Turístico Regional.  Base Legal: • Ley Nº 27444, Art. 113º (11.10.2001). • D.S. Nº 019-2010-MINCETUR, Arts. 3º y 5º (22.10.2010)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Relación del o los organizadores del evento, debidamente identificados con número de DNI. 3. Plan de Trabajo que sustente la realización del evento, indicando la categoría regional del mismo. Los objetivos del evento deberán expresar claramente su contribución al desarrollo turístico, el cumplimiento de al menos uno de los criterios y aspectos que determinan su carácter regional, de conformidad con el artículo 4º del D.S. Nº 019-2010-MINCETUR. 4. Declaración jurada indicando que cuenta con los recursos necesarios para financiar	F - 001	0.002 0.027	0.10 1.00		X		Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo  15 días hábiles para presentar el recurso.  30 días hábiles para resolver el recurso.	Gerente Regional de Desarrollo Económico  15 días hábiles para presentar el recurso.  30 días hábiles para resolver el recurso.




NOTA PARA EL CIUDADANO: EL PAGO EN EFECTIVO EN CAJA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE DIRCETUR

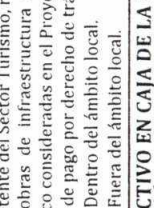

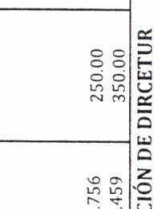
## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

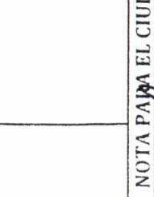
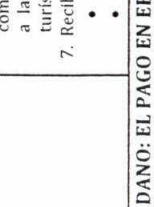
ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

02

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOL- VER (EN DÍAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMI- ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTO- MA- TICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi- tivo (+)	Nega- tivo (-)					
		Número y Denominación	Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.								
		el evento y que ha efectuado los trámites requeridos para contar con las medidas de seguridad pertinentes. 5. En el caso de ferias locales y regionales, será obligatorio presentar la autorización prevista en la legislación vigente sobre la materia. 6. Recibo de pago por derecho de trámite. • Dentro del ámbito local. • Fuera del ámbito local. <b>NOTA:</b> La Solicitud deberá ser presentada por lo menos con treinta (30) días de anticipación a la fecha de realización del evento.		2.567 5.135	95.00 190.00								
03	Expedición de la Resolución que Aprueba el Proyecto para la Edificación de la Infraestructura e Instalación destinadas a prestar los Servicios Turísticos de Centros de Turismo Termal y/o similares (**).  Base Legal: • Ley Nº 27444, Art. 113º (11.10.2001). • Ley Nº 29408, Anexo Nº 1 (16.09.2009). • D.S. Nº 021-2011-MINCETUR Art. 7º (30.11.2011). • D.S. Nº 001-2010-AG, Art. 71º (24.03.2010).	1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Copia de la Resolución de la Autoridad Administrativa del Agua competente de la Autoridad Nacional de Agua que aprueba los Estudios de Aprovechamiento Hídrico. 3. Copia de documento que acredite la propiedad o posesión legítima del terreno en el que se edificará el Proyecto. 4. Plano de ubicación o plano perimétrico del terreno en el que se ubica la fuente o las fuentes de agua y el proyecto, preparado a escala 1/500. 5. Planos a escala 1/100 ó 1/200 y Memoria Descriptiva del Proyecto arquitectónico, suscritos por profesional colegiado y habilitado. 6. Instrumento de Impacto ambiental, debidamente aprobado por la autoridad competente del Sector Turismo, referido a las obras de infraestructura de uso turístico consideradas en el Proyecto. 7. Recibo de pago por derecho de trámite. • Dentro del ámbito local. • Fuera del ámbito local.	F - 001	6.756 9.459	250.00 350.00		X	Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	15 días hábiles para presentar el recurso.  30 días hábiles para resolver el recurso.







NOTA PARA EL CIUDADANO: EL PAGO EN EFECTIVO EN CAJA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE DIRCETUR

NOTA PARA EL CIUDADANO: EL PAGO EN EFECTIVO EN CAJA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE DIRCETUR

Lic. Edwin Vázquez E.

Dr. A. García González Chanco

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO - JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO - JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO - JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO - JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO - JUNÍN



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

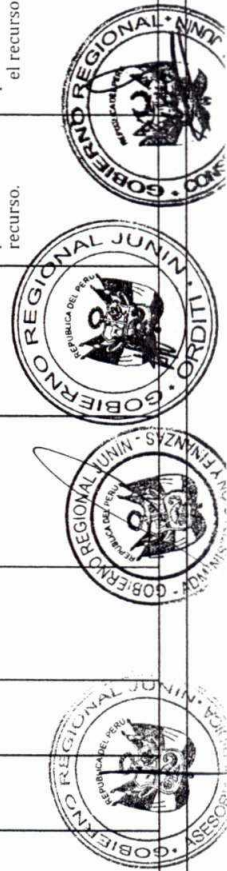
ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

03

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
												RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.	AUTO MATICO	EVALUACION PREVIA	Nega tivo (-)					
04	Expedición de la Resolución que Aprueba la Culminación del Proyecto de Edificación de la Infraestructura e Instalación destinadas a prestar los Servicios Turísticos de Centros de Turismo Termal y/o similares (**).	1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Carta en la cual comunica que la ejecución del proyecto ha finalizado, además anexará los documentos pertinentes al caso. 3. Recibo de pago por derecho de trámite. • Dentro del ámbito local. • Fuera del ámbito local.	F - 001	6.756 9.459	250.00 350.00			X	Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
05	Expedición de la Resolución que Autoriza la Ampliación de la Infraestructura e Instalación destinadas a prestar los Servicios Turísticos de Centros de Turismo Termal y/o similares (**).	1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Plano de ubicación o plano perimétrico del terreno en el que se ubica la fuente o las fuentes de agua y el proyecto, preparado a escala 1/500. 3. Planos a escala 1/100 ó 1/200 y Memoria Descriptiva del Proyecto arquitectónico, suscritos por profesional colegiado y habilitado. 4. Instrumento de impacto ambiental, debidamente aprobado por la autoridad competente del Sector Turismo, referido a las obras de infraestructura de uso turístico consideradas en el Proyecto. 5. Recibo de pago por derecho de trámite. • Dentro del ámbito local. • Fuera del ámbito local.	F - 001	6.756 9.459	250.00 350.00			X	Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico

NOTA PARA EL CIUDADANO: EL PAGO EN EFECTIVO EN CAJA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE DIRCETUR

CP. Ana María C...



ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

05

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
												RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
08	Renovación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hospedaje de 1, 2, 3, 4 y 5 estrellas, Albergues y Ecolodges.  Base Legal: • Ley Nº 27444, Art. 113º (11.10.2001). • D.S. Nº 029-2004-MINCETUR, Art. 14º (27.11.2004)	Número y Denominación	Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.	AUTO MATICO	Posi tivo (+)	Nega tivo (-)	Cinco (5) días hábles (Plazo para la entrega del nuevo certificado)	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo		
09	Cambio del Titular de los Establecimientos de Hospedaje.  Base Legal: • Ley Nº 27444, Art. 113º (11.10.2001). D.S. Nº 029-2004-MINCETUR, Art. 27º (27.11.2004)	1. Solicititud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Declaración Jurada del Titular del Establecimiento de hospedaje, de no haber efectuado modificaciones a la infraestructura, renovando su compromiso de cumplir los requisitos que sustentaron la clase y/o categoría que le fue otorgada. 3. Recibo de pago por derecho de trámite.  NOTA: La Solicititud deberá ser presentada dentro de los treinta (30) días anteriores al vencimiento del certificado.	F - 001	2.567	95.00	X			Cinco (5) días hábles (Plazo para la entrega del nuevo certificado)	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo		
10	Presentación de Declaración Jurada de Establecimiento de Hospedaje.  Base Legal: • Ley Nº 27444, Art. 113º (11.10.2001). • D.S. Nº 029-2004-MINCETUR, Art. 7º (27.11.2004)	1. Solicititud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Declaración Jurada del Titular del Establecimiento de hospedaje dando cuenta de la transferencia del establecimiento, en caso de cambio de Titular. 3. Declaración Jurada dando cuenta del cambio de nombre comercial del establecimiento, en caso de cambio de nombre comercial. 4. Certificado original de clasificación y/o categorización otorgado a nombre del anterior Titular, en caso de cambio de Titular. 5. Recibo de pago por derecho de trámite. 1. Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos señalados en el Art. 7º del D.S. Nº 029-2004-MINCETUR, de acuerdo al Formato aprobado mediante Resolución Viceministerial Nº 025-2006-MINCETUR/VMT.  NOTA: La Declaración Jurada deberá ser presentada dentro de los 30 días de iniciada la actividad.	F - 002	0.945	35.00	X			Un (1) día hábil	Trámite Documentario	Sub Director de Turismo		

NOTA PARA EL CIUDADANO: EL PAGO EN EFECTIVO EN CAJA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE DIRCETUR

CD. Ana María Gómez Olvera

FECHA DE EMISIÓN: 17/08/2011

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

06

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
												RECONSIDERACION	APELACIÓN
11	Autorización para el Servicio de Alojamiento en Casas Particulares, Universidades o Institutos (**)  Base Legal: • Ley N° 27444, Art. 113º (11.10.2001). • D.S. N° 010-95-ITINCI, Art. 5º (04.05.1995).	Número y Denominación	Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.	AUTO MATICO	Positivo (+)	Negativo (-)	Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
		1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Formulario especificado en el Anexo A del D.S. N° 010-95-ITINCI. 3. Recibo de pago por derecho de trámite. • Dentro del ámbito local. • Fuera del ámbito local.	F - 001  F - 008	2.567 4.594	95.00 170.00	X						15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.
12	Expedición de Certificado de Calificación y/o Categorización de Restaurantes y de Tenedores Turísticos (**).  Base Legal: • Ley N° 27444, Art. 113º (11.10.2001). • D.S. N° 025-2004-MINCETUR, Art. 9º (10.11.2004)	Número y Denominación	Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.	AUTO MATICO	Positivo (+)	Negativo (-)	Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
		1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Fotocopia simple de la constancia o del certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil, en el que señale que el establecimiento reúne los requisitos de seguridad para prestar el servicio. 3. Informes favorables de las entidades competentes, si el restaurante se ubica en zonas que corresponda a Patrimonio Monumental Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida o cualquier otra zona de características similares.  Si el Restaurantes de 3, 4 y 5 Tenedores y solicita la calificación de Turístico, se deberá cumplir con alguna de las condiciones siguientes: a. Que se ubique en inmuebles declarados Patrimonio Cultural de la Nación. b. Que se dedique principalmente a la explotación de recursos gastronómicos de alguna o varias regiones del país o de gastronomía peruana. c. Que se ofrezcan espectáculos de folclore nacional.	F - 001			X						15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

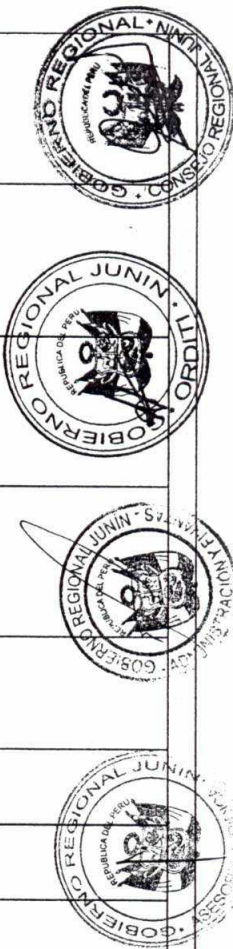
ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

07

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOL- VER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTO- MA- TICO	EVALUACION PREVIA	Posi- tivo (+)				RECONSE- RACION	APELACION
		Número y Denominación	Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.			Nega- tivo (-)					
13	Renovación de Certificado de Categorización y/o Calificación de Restaurantes de 1, 2, 3, 4 y 5 Tenedores y de Restaurantes Turísticos.  Base Legal: • Ley N° 27444, Art. 113° (11.10.2001). • D.S. N° 025-2004-MINCETUR, Art. 12° (10.11.2004)	d. Que cuente con salas que difundan muestras culturales del Perú (Pictóricas, artesanales y afines), en forma permanente.  4. Recibo de pago por derecho de trámite. • Dentro del ámbito local. • Fuera del ámbito local.  1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Declaración Jurada del Titular del Restaurante, de no haber efectuado modificaciones a la infraestructura, renovando su compromiso de cumplir los requisitos que sustentaron la categoría y/o calificación otorgada. 3. Recibo de pago por derecho de trámite.	F - 001	2.567 6.621	95.00 245.00	X			Cinco (5) días hábiles (Plazo para la entrega de nuevo certificado)	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo		
14	Presentación de Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones Mínimas, de Restaurante.  Base Legal: • Ley N° 27444, Art. 113° (11.10.2001). • D.S. N° 025-2004-MINCETUR, Art. 7° (10.11.2004)	1. Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos señalados en el Art. 7° del D.S. N° 025-2004-MINCETUR, de acuerdo al Formato aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 025-2006-MINCETUR/VMT.  NOTA: La Declaración Jurada deberá ser presentada dentro de los 30 días de iniciada la actividad.	F - 003	2.567	95.00	X			Un (1) día hábil	Trámite Documentario	Sub Director de Turismo		
15	Presentación de Declaración Jurada de Cumplimiento de Requerimientos Mínimos, de Agencias de Viajes y Turismo.  Base Legal: • Ley N° 27444, Art. 113° (11.10.2001). • D.S. N° 026-2004-MINCETUR, Art. 10° (11.11.2004)	1. Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos señalados en el Art. 9° del D.S. N° 026-2004-MINCETUR, de acuerdo al Formato aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 025-2006-MINCETUR/VMT.  NOTA: La Declaración Jurada deberá ser presentada dentro de los 30 días de iniciada la actividad.	F - 004		GRATUITO	X			Un (1) día hábil	Trámite Documentario	Sub Director de Turismo		

NOTA PARA EL CIUDADANO: EL PAGO EN EFECTIVO EN CAJA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE DIRCETUR

CPCC Ana María Cáceres





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA**

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

**GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN**

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

80

[illegible]

NOTA PARA EL CIUDADANO: EL PAGO EN EFECTIVO EN CAJA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE DÍRECTUR

11a. *Eduarda Yurivilca* F.

~~Rev. Ana Maria Torres Chaves~~

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

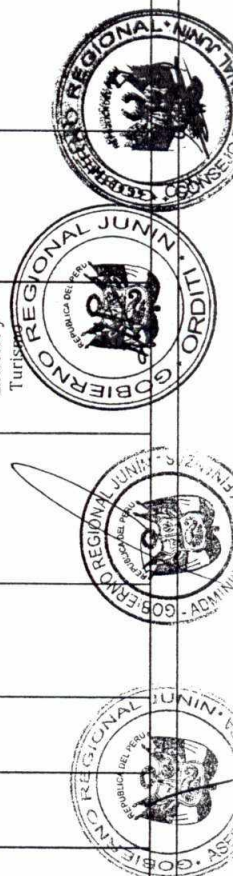
ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

09

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	S/.		Positivo (+)	Negativo (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
18	Renovación de Inscripción en el Registro de los Guías Oficiales de Turismo y de los Licenciados en Turismo.  Base Legal: • Ley Nº 27444, Art. 113º (11.10.2001). • D.S. Nº 004-2010-MINCETUR, Art. 8º, núm. 8.3 y Primera Disposición Complementaria Final. (15.01.2010).	1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Formato según modelo del Anexo Nº 2º del D.S. Nº 004-2010-MINCETUR, detallando los datos personales. 3. Dos (2) fotografías tamaño carné.		GRATUITO	X			Cinco (5) días Hábles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo		
19	Expedición de Credencial de Guías de Montaña.  Base Legal: • Ley Nº 27444, Art. 113º (11.10.2001). • D.S. Nº 028-2004-MINCETUR, Arts. 3º, 5º, 6º (26.11.2004)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Copia legalizada del Título de Guía de Montaña. 3. Póliza de seguro contra accidentes individual o colectiva. 4. Dos (2) fotografías tamaño carné. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.	0.945	35.00		X		Cinco (5) días Hábles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico  15 días hábiles para presentar el recurso.  30 días hábiles para resolver el recurso.
20	Renovación de la Credencial de Guías de Montaña.  Base Legal: • Ley Nº 27444, Art. 113º (11.10.2001). • D.S. Nº 028-2004-MINCETUR, Art. 7º (26.11.2004)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Recibo de pago por derecho de trámite.	0.945	35.00		X		Cinco (5) días Hábles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo		

NOTA PARA EL CIUDADANO: EL PAGO EN EFECTIVO EN CAJA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE DIRCETUR

Dr. Edwin Viquez F.  
C/O Ana María Gómez Churca





## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

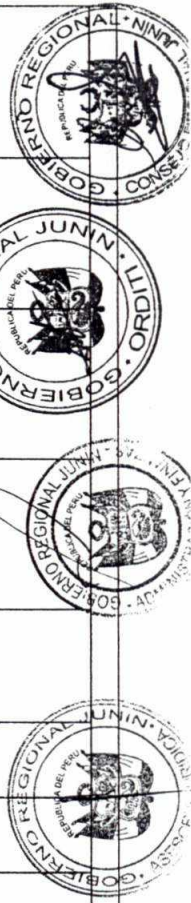
10

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/.	AUTO MATICO	EVALUACION PREVIA	Positivo (+)	Negativo (-)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
21	Expedición del Certificado de Prestador de Servicios de Canotaje Turístico a las Agencias de Viajes y Turismo (*) (**).	1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Informe Técnico de Evaluación expedido por una Entidad Evaluadora, acompañando la relación de equipos de canotaje y sus especificaciones técnicas. 3. La relación de los ríos en los que se practicará el canotaje, con indicación de las secciones donde van a operar, además de su indicación en el mapa respectivo.	F-001		GRATUITO			X		Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	Base Legal: • Ley Nº 27444, Art. 113º (11.10.2001). • D.S. Nº 004-2008-MINCETUR, 2º y 10º (24.02.2008)											15 días hábiles para presentar el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso.
22	Renovación del Certificado de Prestador de Servicios de Canotaje Turístico a las Agencias de Viajes y Turismo (1).	1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Informe Técnico de Evaluación expedido por una entidad Evaluadora, acompañando la relación de equipos de canotaje y sus especificaciones técnicas. 3. La relación de ríos en los que se practicará el canotaje, con indicaciones de las secciones donde van a operar, además de su indicación en el mapa respectivo.	F-001		GRATUITO			X		Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	Base Legal: • Ley Nº 27444, Art. 113º (11.10.2001). • D.S. Nº 004-2008-MINCETUR, Arts. 2º y 13º (24.02.2008)											15 días hábiles para presentar el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso.
												30 días hábiles para resolver el recurso.	30 días hábiles para resolver el recurso.

NOTA PARA EL CIUDADANO: EL PAGO EN EFECTIVO EN CAJA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE DIRCETUR

Lia. Edwin Yurivica E.

Abdón María Gómez Chancá



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

11

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOL- VER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
												RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
23	Expedición del Carné de Conductor Básico de Canotaje.  Base Legal: • Ley Nº 27444, Art 113º (11.10.2001) • D.S. Nº 004-2008-MINCETUR, Arts. 2º y 17º Inc. 17.1 (24.02.2008)	Número y Denominación	Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.				Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
		1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Certificado de haber realizado y aprobado el Curso de Rescate en Ríos Clases I a III, que tenga como máximo un año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, expedido por una Entidad de Capacitación. 3. Certificado de Capacitación en primeros auxilios que comprenda como mínimo los aspectos siguientes: Protocolo de actuación, posibles lesiones, precauciones y remedios a ser utilizados, hipotermia, hipertermia, termorregulación, inmovilización de fracturas, uso de camillas, transporte de accidentados, resucitación cardiopulmonar y tratamiento en el caso de ahogamiento en el río. El certificado deberá tener como máximo un año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, y acreditar una capacitación mínima de dieciséis (16) horas, debiendo ser expedido por una Entidad autorizada por el Estado. 4. Dos (2) fotografías tamaño carné. 5. Constancia de experiencia teórico práctica por un periodo mínimo de un año en ríos Clase III, así como de aptitud y capacidad física para el desarrollo de la actividad, con expresa mención de saber nadar, expedida por una entidad Evaluadora. 6. Copia simple del certificado (s) de estudios de idioma extranjero, si se ofrecen servicios en idioma extranjero. 7. En el caso de solicitudes presentadas por ciudadanos extranjeros deberá cumplirse con las normas pertinentes.	F-001						X			15 días hábiles para presentar el recurso.  30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso.  30 días hábiles para resolver el recurso.

NOTA PARA EL CIUDADANO: EL PAGO EN EFECTIVO EN CAJA DE LA OFICINA DE REGISTRO Y TRAMITACIÓN DE DIRCETUR



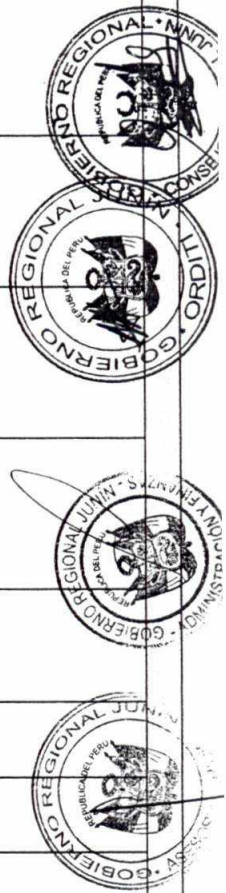
# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

12

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
												RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
24	Expedición del Carné de Conductor Avanzado de Camotaje.  Base Legal: • Ley Nº 27444, Art. 113º (11.10.2001). • D.S. Nº 004-2008-MINCETUR, Arts. 2º y 17º inc. 17.2 (24.02.2008)	Número y Denominación	Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.				Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
		1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR. 2. Certificado de haber realizado y aprobado el Curso de Rescate en Ríos Clases I a V, que tenga como máximo un año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, expedido por una Entidad de Capacitación. 3. Certificado de Capacitación en primeros auxilios que comprenda como mínimos los aspectos siguientes: Protocolo de actuación, posibles lesiones, precauciones y remedios a ser utilizados, hipotermia, hipertermia, termorregulación, inmovilización de fracturas, uso de camillas, transporte de accidentados, resucitación cardiopulmonar y tratamiento en el caso de ahogamiento en río. El certificado deberá tener como máximo un año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, y acreditar una capacitación mínima de dieciséis (16) horas, debiendo ser expedido por una Entidad autorizada por el Estado. 4. Dos (2) fotografías tamaño carné. 5. Constancia de experiencia teórica práctica por un periodo mínimo de tres (3) años en rápidos Clase III y de un año en rápidos Clase V, así como de aptitud y capacidad física para el desarrollo de la actividad, con expresa mención de saber nadar, expedida por una entidad Evaluadora. 6. Copia simple del certificado (s) de estudios de idioma extranjero, si se ofrecen servicios en idioma extranjero. 7. En el caso de solicitudes presentadas por ciudadanos extranjeros deberá cumplirse con las normas pertinentes.	F - 001					X				15 días hábiles para presentar el recurso.  30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso.  30 días hábiles para resolver el recurso.

NOTA PARA EL CIUDADANO: EL PAGO EN EFECTIVO EN CAJA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE DIRCETUR



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

13

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTO MATICO	EVALUACION PREVIA	Negativo (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
25	Renovación del Carné Conductor de Canotaje (2).  Base Legal: • Ley N° 27444, Art. 113° (11.10.2001). • D.S. N° 004-2008-MINCETUR, Arts. 2° y 23° (24.02.2008)	Número y Denominación	Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.		Positivo (+)	X	Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
		1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Constancia de aptitud y capacidad física expedida por la entidad Evaluadora. 3. Certificado de haber realizado y aprobado el Curso de Rescate en Ríos, en las clases que corresponda, según se trate de Conductor Básico o Avanzado, que tenga como máximo un año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, expedida por una Entidad de Capacitación. 4. Certificado de Capacitación en primeros auxilios, a lo señalado de acuerdo al literal c) numeral 17.1 del art. 17° del D.S. N° 004-2008-MINCETUR. 5. Dos (2) fotografías tamaño carné.	F - 001		GRATUITO			X			Regional de Comercio Exterior y Turismo	15 días hábiles para presentar el recurso.  30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso.  30 días hábiles para resolver el recurso.
26	Autorización para Desempeñarse como Entidad Evaluadora referidas a la Actividad de Canotaje (3) (**).  Base Legal: • Ley N° 27444, Art. 113° (11.10.2001). • D.S. N° 004-2008-MINCETUR, Arts. 2° y 32 (24.02.2008)	Número y Denominación	Formulario/ Código / Ubicación		GRATUITO			X	Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
		1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Declaración Jurada dando cuenta de su experiencia en la actividad turística por un periodo no menor a tres (3) años. 3. Plan de trabajo con carácter de Declaración Jurada, indicando los procedimientos que seguirá para la evaluación de los "Equipos de Canotaje" exigidos a los prestadores de servicios turísticos, conforme al literal a) del art. 10°; así como para la evaluación de la experiencia teórico - práctica de los Conductores de Canotaje, conforme al literal e) de los numerales 17.1 y 17.2 del art. 17° del D.S. N° 004-2008-MINCETUR. 4. Hoja de vida debidamente documentada de por lo menos tres (3) personas que desarrollarán la labor de evaluación señaladas en el literal precedente, acreditando respecto a cada una, como mínimo, tres (3) años de experiencia en el desempeño de la actividad.	F - 001		GRATUITO			X			Regional de Comercio Exterior y Turismo	15 días hábiles para presentar el recurso.  30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso.  30 días hábiles para resolver el recurso.

NOTA PARA EL CIUDADANO: EL PAGO EN EFECTIVO EN CAJA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE DIRCETUR

Ana Gómez Chan...

13



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

14

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
												RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	Positivo (+)	Negativo (-)				
27	Renovación de la Autorización para Desempeñarse como Entidad Evaluadora referidas a la Actividad de Canotaje (4).	1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Declaración jurada indicando que mantiene vigente el cumplimiento de los requisitos presentados para la obtención de la autorización.	F - 001		GRATUITO		X			Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	Base Legal: • Ley N° 27444, Art. 113° (11.10.2001). • D.S. N° 004-2008-MINCETUR, Arts. 2° y 37 (24.02.2008)											15 días hábiles para presentar el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso.
28	Autorización para Desempeñarse como Entidad de Capacitación referidas a la Actividad de Canotaje. (5) (**).	1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Declaración jurada indicando que cuenta con el personal especializado, equipos logísticos y requisitos mínimos necesarios para desarrollar y dictar el curso de Rescate en Río.	F - 001		GRATUITO		X			Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	Base Legal: • Ley N° 27444, Art. 113° (11.10.2001). • D.S. N° 004-2008-MINCETUR, Arts. 2° y 40° (24.02.2008)											15 días hábiles para presentar el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso.
												30 días hábiles para resolver el recurso.	30 días hábiles para resolver el recurso.

NOTA PARA EL CIUDADANO: EL PAGO EN EFECTIVO EN CAJA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE DIRCETUR





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOL- VER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTO- MA- TICO	EVALUACION PREVIA	Nega- tivo (-)				RECONSI- DACIÓN	APELACIÓN
29	Renovación de la Autorización para Desempeñarse como Entidad de Capacitación referidas a la Actividad de Canotaje (6).  Base Legal: ▪ Ley Nº 27444, Art. 113º (11.10.2001). ▪ D.S. Nº 004-2008-MINCETUR, Arts. 2º y 44º (24.02.2008)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Declaración jurada indicando que mantiene vigente el cumplimiento de los requisitos presentados para la obtención de la autorización.	Número y Denominación	Formulario/ Código / Ubicación	F - 001	% UIT	S/.	GRATUITO	Tréinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico  15 días hábiles para presentar el recurso.  30 días hábiles para resolver el recurso.
30	Expedición de Constancia Artesanal (**).  Base Legal: ▪ Ley Nº 27444, Art. 113º (11.10.2001). ▪ Ley Nº 29073, Art. 29º inc. 29.3 (25.07.2007). ▪ D.S. Nº 008-2010-MINCETUR, Art. 39º inc. 39.1 y 39.2. (04.04.2010).	1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Informe Técnico de Evaluación del Especialista en Artesanía. 3. Croquis simple de la ubicación del centro artesanal. 4. Recibo de pago por derecho de trámite. ▪ Dentro del ámbito local. ▪ Fuera del ámbito local.			F - 001	0.810 2.162	30.00 80.00	X	Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico  15 días hábiles para presentar el recurso.  30 días hábiles para resolver el recurso.

(\*) Para que proceda la solicitud de los procedimientos que regula el Reglamento de Canotaje Turístico, se tendrá en cuenta las normas complementarias que aprobará el Viceministro de Turismo del MINCETUR.

(1) La renovación de certificado de prestador de servicio de canotaje turístico deberá solicitarse al Órgano competente treinta (30) días anteriores a su vencimiento.

(2) La renovación de Carné de Conductor de Canotaje deberá solicitarse al Órgano competente, treinta (30) días anteriores a su vencimiento.

(3) La efectivización de la autorización otorgada por el Órgano competente mediante Resolución, se sujeta a los términos del Convenio que será suscrito entre el Órgano competente y la entidad Evaluadora.

(4) La renovación de la autorización deberá solicitar al Órgano competente treinta (30) días anteriores a su vencimiento.

(5) La efectivización de la autorización otorgada por el Órgano competente mediante Resolución, se sujeta a los términos del Convenio que será suscrito entre el Órgano competente y la entidad de capacitación.

(6) La renovación de la autorización deberá solicitarse al Órgano competente treinta (30) días anteriores a su vencimiento.

(\*\*) irrogue

En el derecho por pago dentro y fuera del ámbito local está incluido los gastos de la Inspección técnica de dos (2) expedientes.

NOTA PARA EL CIUDADANO: EL PAGO EN EFECTIVO EN CAJA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE DIRCETUR

CPC. Ana María Gómez Charca  
Resp. Plificación, Presupuesto e Inversión

Lic. Evelyn Yurivilca E.  
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO





## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

16

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOL- VER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI- ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
												RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
31	<b>Recurso de Reconsideración</b>  Base Legal: ▪ Ley Nº 27444, Art. 208º (11.10.2001). ▪ Sentencia del Tribunal Constitucional Nº 3741-2004-AA/TC.	Número y Denominación.	1. Solicitud (FUT) presentando Recurso dirigido a la dependencia que expidió el acto materia de impugnación y deberá estar suscrito con firma del abogado en ejercicio y adjuntando nueva prueba. 2. Documentación sustentatorio. 3. Copia simple de DNI. 4. Croquis domiciliario.	Formulario/ Código / Ubicación	F - 001	% UIT	S/.	GRATUITO	Treinta (30) días hábles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico  15 días hábiles para presentar el recurso.  30 días hábiles para resolver el recurso.
32	<b>Recurso de Apelación</b>  Base Legal: ▪ Ley Nº 27444, Art. 209º (11.10.2001). ▪ Sentencia del Tribunal Constitucional Nº 3741-2004-AA/TC.	Número y Denominación.	1. Solicitud (FUT) presentando Recurso dirigido a la misma dependencia que expidió el acto que impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico, el mismo que deberá estar con firma de abogado en ejercicio. 2. Documentación sustentatorio. 3. Copia simple de DNI. 4. Croquis domiciliario.	Formulario/ Código / Ubicación	F - 001	% UIT	GRATUITO	GRATUITO	Treinta (30) días hábles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico  15 días hábiles para presentar el recurso.  30 días hábiles para resolver el recurso.

NOTA PARA EL CIUDADANO: EL PAGO EN EFECTIVO EN CAJA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE DIRCETUR

Lic. Edwin Yurivilca E.  
CONSULTOR

CPC. Ana María Gómez Chanca  
Resp. Planificación, Presupuesto e Inversión  
DIRCETUR Junín

