



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
CONSEJO REGIONAL



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

ACUERDO REGIONAL N° 184-2019-GRJ/CR

POR CUANTO:

El Consejo Regional de Junín en Sesión Ordinaria celebrada a los 09 días del mes de Abril del 2019, en la Sala de Sesiones de la Sede del Gobierno Regional Junín, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política del Perú; en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales vigente; y demás Normas Complementarias.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2° inciso 5° de la Constitución Política del Perú, señala que toda persona tiene derecho a solicitar sin expresión de causa la información que requiera y a recibirla de cualquier entidad pública, en el plazo legal, con el costo que suponga el pedido. Se exceptúan las informaciones que afectan la intimidad personal y las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad. Inciso 20° del mismo texto normativo señala, que se debe formular peticiones, individual o colectivamente, por escrito ante la autoridad competente, la que está obligada a dar al interesado una respuesta también por escrito dentro del plazo legal, bajo responsabilidad.

Que, el artículo 10° de la ley N° 27806, Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública, señala que las entidades de la Administración Pública tienen la obligación de proveer la información requerida si se refiere a la contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por ella o que se encuentre en su posesión o bajo su control. Asimismo, para los efectos de esta ley, se considera como información pública cualquier tipo de documentación financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa, así como las actas de reuniones oficiales.

Que, el artículo 8° de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, refiere que "La autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del Gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia. Se sustenta en afianzar en las poblaciones e instituciones la responsabilidad y el derecho de promover y gestionar el desarrollo de sus circunscripciones, en el marco de la unidad de la nación. La autonomía se sujeta a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas".

Que, el literal a) del artículo 15° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales prescribe que es atribución del Consejo Regional aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional; en concordancia del literal e) que faculta aprobar su reglamento interno; asimismo el numeral 6), del artículo 8° establece que la política y la gestión regional se rigen con criterios de eficiencia, desarrollando las estrategias necesarias para la consecución de los objetivos trazados con la utilización óptima de los recursos.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

SAÚL ARCÓS GALVÁN
CONSEJERO DELEGADO

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Lic. SILVIA E. CASTILLO VARGAS
Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
CONSEJO REGIONAL



Que, el artículo IV del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, establece los principios que rigen el procedimiento administrativo, entre ellos y para el presente caso, es necesario resaltar el Principio de Legalidad reconocido en el numeral 1.1, que señala: “las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas”.

Que, con Informe N° 031-2018-GRJ/DIRCETUR/OP-ADM, de fecha 07 de agosto de 2018, el C.P.C. Héctor Raúl Pérez Galarza – Administrador de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo del Gobierno Regional, solicita Informe Técnico de Modificación de TUPA (DIRCETUR), dicho informe concluye que la Locadora Lic. Sonia Torre Enero Clemente Cántaro, Consultora contratada para efectuar la Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo Junín del Gobierno Regional Junín, ha cumplido con presentar lo requerido, de acuerdo a la cláusula tercera, que corresponde el objeto del contrato de locación de servicio N° 282-2018-GRJ/OASA, suscrito con fecha 03 de abril del 2018. El Proyecto de Modificación de TUPA de la DIRCETUR Junín, ha sido revisado por los órganos de línea correspondientes, cuyos responsables han dado la conformidad respectiva, precisando que dicho Proyecto ha sido elaborado en concordancia al marco normativo vigente; por lo que se emite opinión técnica favorable de los 26 procedimientos administrativos. Recomendando; que la documentación alcanzada por la Consultora Lic. Sonia Clemente Cántaro, deberá ser remitida al Asesor Legal para su opinión legal respecto a la legalidad de los procedimientos y su calificación en cada caso. Remitir el informe técnico y el informe legal, así como toda la documentación de modificación del TUPA de la DIRCETUR Junín, alcanzada por la Locadora Lic. Sonia Clemente Cántaro a la oficina Regional de Desarrollo institucional (ORDITI), para opinión técnica, como corresponda.

Que, con Memorando N° 558-2018-GRJ7DIRCETUR, de fecha 21 de agosto, Sr. Michele Antignani Dorsi - Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, remite el Proyecto de Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), presentado por la Lic. Sonia Clemente Cántaro, profesional contratada para modificar el TUPA de la DIRCETUR. En ese sentido remite documentación adicional, con el propósito de complementar el primer envío, a fin de solicitar de manera muy especial su revisión y opinión técnica.

Que con Informe Técnico N° 013-2018/GRJ/GGR/ORDITI, de fecha 03 de setiembre del 2018, el Ing. Cesar Lenner Ricaldi Rupay – Director Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información del Gobierno Regional, remite opinión técnica del Proyecto de Modificación del TUPA de la DIRCETUR – Junín. En la que concluye, que el Proyecto del TUPA de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, fue elaborado en concordancia con el marco normativo vigente; por lo que se otorga opinión técnica favorable de los procedimientos administrativos contenidos en el proyecto del TUPA, la documentación que se adjunta al presente, deberá ser remitido a la Oficina Regional de Administración y Finanzas para la elaboración del sustento de los costos de cada procedimiento administrativo y derechos de tramitación establecidos en el TUPA.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

SAÚL ARGÜES GALVÁN
CONSEJERO DELEGADO

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Lic. SILVIA E. CASTILLO VARGAS
Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
CONSEJO REGIONAL



Que, con Informe Legal N° 474-2018-GRJ/ORAJ, de fecha 10 de setiembre del 2018, señala en su análisis que el artículo IV del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, establece los principios que rigen el procedimiento administrativo, entre ellos y para el presente caso, es necesario resaltar el **Principio de legalidad** reconocido en el numeral 1.1, que señala: "las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas". (...) conforme al Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General y el Decreto Legislativo N° 1246, aprueban diversas medidas de simplificación administrativa, dichas normas legales disponen nuevas medidas de simplificación administrativa que deben ser aplicados en los procedimientos administrativos o trámites de la entidad; por lo tanto ello implica la modificación en los procedimientos administrativos del TUPA de la DIRCETUR, los requisitos que están prohibidos de exigir a los administrados, tales como: copia de DNI, comprobante de pago, documentos que genera la entidad, etc. (...); en la que recomienda que la propuesta del TUPA de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo – DIRCETUR, debe ser declarado **PROCEDENTE**.

Que, con Reporte N° 564-2018-GRJ/ORAF/OAF, de fecha 19 de setiembre del 2018, el Sub Director de Administración Financiera, solicita al profesional contratado para la notificación, sustente los costos ante la Sub Dirección de Administración Financiera.

Que, con Reporte N° 668-2018-GRJ/ORAF/OAF, de fecha 26 de octubre del 2018, el Sub Director de Administración Financiera, quien habiendo revisado el expediente de la referencia, *aprecia que los costos de los procedimientos que contiene el TUPA, fue realizado en cumplimiento al D.S. N° 064-2010-PCM y a la guía de simplificación administrativa* y determinación de costos de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. Por lo que cumplen con otorgar la **OPINIÓN FAVORABLE** de la determinación de los costos de los procedimientos que contiene el TUPA.

Que, con Reporte N° 074-2018-GRJ/GGR/ORDITI, de fecha 30 de octubre del 2018, la Dirección Regional de Desarrollo Institucional, remite el Proyecto de Modificación del TUPA de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo para su aprobación a través de una Ordenanza Regional, para lo cual conforme establece los artículos 5°, 6°, 7°, del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, Lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, dicho documento cuenta con el sustento técnico y legal, así como la sustentación de los costos y derechos de tramitación de los procedimientos administrativos, los mismos que fueron emitidos por los órganos competentes, mediante Informe Técnico, Legal y Reporte. Adjuntado 03 anillados conteniendo el Proyecto del TUPA.

Que, con oficio N° 945-2018-GRJ/GGR, de fecha 30 de octubre del 2018, el Gerente Regional General remite opinión técnico y legal, respecto al Proyecto de Modificación del TUPA de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo. El cual envía para su aprobación correspondiente.

Que, de conformidad con las atribuciones conferidas y establecidas en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, y contando con Dictamen favorable N° 017-2019-GRJ-

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

SAÚL ARCOS GALVÁN
CONSEJERO DELEGADO

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Lic. SILVIA E. CASTILLO VARGAS
Secretaría Ejecutiva del Consejo Regional



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
CONSEJO REGIONAL



CR/CPPPyAT de la Comisión Permanente de Planeamiento la Comisión Permanente de Planeamiento, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Institucional, en concordancia con su Reglamento Interno. El Consejo Regional ha aprobado por lo siguiente:

“ACUERDO REGIONAL QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO - JUNÍN”

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, LA MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO – JUNÍN, con 764 folios.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Secretaria Ejecutiva del Consejo Regional, la publicación del presente Acuerdo Regional en el Diario Oficial El Peruano.

Dado en la Sala de Sesiones de la Sede del Gobierno Regional Junín, a los 09 días del mes de Abril del 2019.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN


SAÚL ARCOS GALVÁN
CONSEJERO DELEGADO

CONSEJO REGIONAL	
REG. N°	3267377
EXP. N°	2219758

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Lc. SILVIA E. CASTILLO VARGAS
Secretaria Ejecutiva del Consejo Regional

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO – JUNÍN

“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

**TEXTO ÚNICO DE
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

Julio de 2018

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (U/)		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 % UIT)	(en S/.)	Auténtico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
PROCEDIMIENTOS COMUNES A TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO													
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEE O PRODUZCA LA DIRCETUR. <u>Base Legal</u> ● Constitución Política del Perú Art. 2° inciso 5° y 20°, año 1993. ● Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Art. 10° (13-07-2002). ● TUO N° 043-2003-PCM Arts. 10° y 11° (22-04-2003). ● D. S. N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Arts. 5° y 6° (07-08-2003). ● D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 122° y 169° (20-03-2017).	1 Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR, consignando: a) Nombres, apellidos completos o razón social, documento de identidad, domicilio. Tratándose de menores de edad no será necesaria presentación de documento de identidad. b) De ser el caso, número telefónico y correo electrónico. c) Expresión concreta y precisa del pedido de información. d) En caso el solicitante conozca la Oficina que posea la información deberá indicarla en su solicitud. e) Fechas aproximadas en que la información se habría producido u obtenido. f) Medio en que se requiere la información (Copia simple, diskette, CD, correo electrónico, etc). Copias autenticadas por página Copias simples por página Disco compacto (Unidad) (Ver Nota 1) (Ver Nota 5)	Formulario N° 001	GRATUITO	GRATUITO		X	7 (Siete) (Ver Nota 3)	Trámite Documentario DIRCETUR (Ver Nota 2)	Responsable de Acceso a la Información		Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 10 Días	
2	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN. <u>Base Legal</u> ● Sentencia del Tribunal Constitucional N° 3741-2004-AA/TC. ● D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 122° y 217° (20-03-2017).	1 Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR. 2 Solicitud dirigida a la Dependencia que expidió el acto materia de impugnación, con firma de abogado. 3 Adjuntar nuevas pruebas instrumentales. 4 Croquis domiciliario.	Formulario N° 001	GRATUITO	GRATUITO		X	30 (Treinta)	Trámite Documentario DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días	
3	RECURSO DE APELACIÓN. <u>Base Legal</u> ● Sentencia del Tribunal Constitucional N° 3741-2004-AA/TC. ● D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 122° y 218° (20-03-2017).	1 Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR. 2 Solicitud dirigida a la Dependencia que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico, con firma de abogado. 3 Croquis domiciliario.	Formulario N° 001	GRATUITO	GRATUITO		X	30 (Treinta)	Trámite Documentario DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días	

Sr. MICHELE ANTIGNANI DORSI
Director Regional de Comercio Exterior y Turismo
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo Junín

Mag. Elsa M. Hidalgo Olivera
Especialista en Planificación
Oficina de Planificación, Presupuesto e Inversión

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRCETUR - JUNÍN

C.P.C. Katherine Coz Rojas
(e) Sub Dirección de Artesanía

Lic. Tania Gregoria Flores Loarza
(e) DIRECCIÓN DE TURISMO
DIRCETUR JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRCETUR JUNÍN

C.P.C. Héctor Raúl Pérez Galeaza
Administrador (e)

Lic. Sonia Clemente Cántaro
CONSULTORA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (C*)		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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
SUB DIRECCIÓN DE ARTESANÍA													
4	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DEL ARTESANO. <u>Base Legal</u> ● Ley N° 29073, Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal, Art. 29° inc. 29.3° (25-07-2007). ● D. S. N° 008-2010-MINCETUR, Reglamento de la Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal, Arts. 22° y 24° (04-04-2010). ● D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20-03-2017).	1 Solicitud (RNA) Registro Nacional del Artesano .	Formulario RNA	GRATUITO	GRATUITO		X	30 (Treinta)	Trámite Documentario DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	
5	EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN ARTESANAL Y LA CONSTANCIA DE AUTORÍA ARTESANAL. a) Dentro del Ámbito Local b) Fuera del Ámbito Local <u>Base Legal</u> ● Ley N° 29073, Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal, Art. 29° inc. 29.3° (25-07-2007). ● D. S. N° 008-2010-MINCETUR, Reglamento de la Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal, Arts. 39° inc. 39.1° y 39.2°, 40° inc. 40.1°, 40.2° y 40.3° y 41° (04-04-2010) ● D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20-03-2017).	a) <u>Para Certificación Artesanal:</u> 1 Solicitud (RNA) Registro Nacional del Artesano. 2 Informe Técnico de Evaluación del Especialista en Artesanía. 3 Croquis simple de la Ubicación del Centro Artesanal. b) <u>Para Constancia de Autoría Artesanal:</u> 4 Solicitud (RNA) Registro Nacional del Artesano. 5 Fotografías de la pieza artesanal en las diversas fases de los procesos de creación y elaboración. 6 Marcar o firmar la pieza artesanal respecto de la cual se solicita la Constancia. 7 Indicar la fecha de producción de la pieza artesanal que presenta, a través de una Declaración Jurada. 8 Determinar el grupo y línea artesanal a la que pertenece, de acuerdo a la CLANAR. 9 Señalar las características de originalidad, novedad y tradición cultural, histórica y de identidad nacional, a través de una Declaración Jurada. (Ver Nota 1) (Ver Nota 4)	Formulario RNA	1.759 5.723	73.00 237.50		X	30 (Treinta)	Trámite Documentario DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	
SUB DIRECCIÓN DE TURISMO													
6	DECLARACIÓN DE EVENTOS DE INTERÉS TURÍSTICO REGIONAL. a) Dentro del Ámbito Local b) Fuera del Ámbito Local <u>Base Legal</u> ● D. S. N° 019-2010-MINCETUR, Reglamento para Declarar Eventos de Interés Turístico que se Desarrollen en el País, Arts. 3°, 4° y 5° (22-10-2010). ● D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20-03-2017).	1 Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR. 2 Relación del o los organizadores del evento, debidamente identificados con el número de su documento de identidad. 3 Plan de Trabajo que sustente la realización del evento, indicando la categoría regional. Los objetivos del evento deberán expresar claramente su contribución al desarrollo turístico, el cumplimiento de al menos uno de los criterios y aspectos que determinan su carácter regional, de conformidad con el artículo 4° del D. S. N° 019-2010-MINCETUR. 4 Declaración Jurada indicando que cuenta con los recursos necesarios para financiar el evento y que ha efectuado los trámites requeridos para contar con las medidas de seguridad pertinentes. 5 En el caso de ferias locales, regionales o nacionales, será obligatorio presentar la autorización prevista en la legislación vigente sobre la materia. (Ver Nota 1) (Ver Nota 4)	Formulario N° 001	3.540 9.520	146.90 395.10		X	30 (Treinta)	Trámite Documentario DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo Junín

Mag. Elsa M. Hidalgo Olivera
Especialista en Planificación
Oficina de Planificación, Presupuesto e Inversión

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRCETUR - JUNÍN

C.P.C. Katherine Coz Rojas
(e) Sub Dirección de Artesanía

Lic. Tino Gregoria Flores Loaiza
(e) DIRECCIÓN DE TURISMO
DIRCETUR JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRCETUR JUNÍN
C.P.C. Héctor Raúl Pérez Galeza
Administrador (e)

Lic. Sonia Clemente Cántaro
CONSULTORA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN ("N°")		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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
7	EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL PROYECTO PARA LA EDIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES DESTINADAS A PRESTAR LOS SERVICIOS TURÍSTICOS DE CENTROS DE TURISMO TERMAL Y/O SIMILARES. <u>Base Legal</u> ● Ley N° 29408, Ley General de Turismo, Anexo N° 1 (16-09-2009). ● D. S. N° 001-2010-AG, Ley de Recursos Hídricos, Art. 71° (24-03-2010). ● D. S. N° 021-2011-MINCETUR, Reglamento de los servicios turísticos que prestan los centros de turismo termal y/o similares, Arts. 4°, 7° y 8° (01-12-2011). ● D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20-03-2017).	1 Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR. 2 Copia de la Resolución de la Autoridad Administrativa del Agua competente de la Autoridad Nacional del Agua que aprueba los Estudios de Aprovechamiento Hídrico. 3 Copia del documento que acredite la propiedad o posesión 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.	Formulario N° 001	GRATUITO	GRATUITO			X	30 (Treinta)	Trámite Documentario DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días	Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días
8	EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN QUE APRUEBA LA CULMINACIÓN DEL PROYECTO PARA LA EDIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES DESTINADAS A PRESTAR LOS SERVICIOS TURÍSTICOS DE CENTROS DE TURISMO TERMAL Y/O SIMILARES. <u>Base Legal</u> ● Ley N° 29408, Ley General de Turismo, Anexo N° 1 (16-09-2009). ● D. S. N° 001-2010-AG, Ley de Recursos Hídricos, Art. 71° (24-03-2010). ● D. S. N° 021-2011-MINCETUR, Reglamento de los servicios turísticos que prestan los centros de turismo termal y/o similares, Arts. 4° y 9° (30-11-2011). ● D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20-03-2017).	1 Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR. 2 Carta en la cual comunica que la ejecución del proyecto ha finalizado, además anexará los documentos pertinentes de ser el caso.	Formulario N° 001	GRATUITO	GRATUITO			X	30 (Treinta)	Trámite Documentario DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días	Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días
9	EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN QUE AUTORIZA LA AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTROS DE TURISMO TERMAL Y/O SIMILARES. <u>Base Legal</u> ● Ley N° 29408, Ley General de Turismo, Anexo N° 1 (16-09-2009). ● D. S. N° 001-2010-AG, Ley de Recursos Hídricos, Art. 71° (24-03-2010). ● D. S. N° 021-2011-MINCETUR, Reglamento de los servicios turísticos que prestan los centros de turismo termal y/o similares, Arts. 4°, 7° y 10° (30-11-2011). ● D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20-03-2017).	1 Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR. 2 Plano de ubicación o plano perimétrico del terreno en el que se ubica la fuente o las fuentes de agua y el Proyecto, preparado a escala 1/500. 3 Planos a escala 1/100 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.	Formulario N° 001	GRATUITO	GRATUITO			X	30 (Treinta)	Trámite Documentario DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días	Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo Junín

[Firma]
Mag. Elsa M. Hidalgo Olivera
Especialista en Planificación
Oficina de Planificación, Presupuesto e Inversión

[Firma]
Sr. MICHELE ANTIGNANI DORSI
Director Regional de Comercio Exterior y Turismo
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRCETUR - JUNÍN

[Firma]
C.P.C. Katherine Coz Rojas
(e) Sub Dirección de Artesanía

[Firma]
Lic. Tm. Gregoria Flores Loaza
(e) DIRECCIÓN DE TURISMO
DIRCETUR JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRCETUR JUNÍN

[Firma]
C.P.C. Héctor Raúl Pérez Galeaza
Administrador (e)

[Firma]
Lic. Sonia Clemente Cántaro
CONSULTORA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (P/M)		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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
10	EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN DE HOSPEDAJE DE 1 A 5 ESTRELLAS Y ALBERGUES. a) Dentro del Ámbito Local b) Fuera del Ámbito Local <u>Base Legal</u> • D. S. N° 001-2015-MINCETUR, Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, Arts. 5°, 12°, 15° y 17° (09-06-2015). • Resolución Viceministerial N° 024-2015-MINCETUR/MT, Formatos de Establecimientos de Hospedaje (03-08-2015). • D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20-03-2017).	1 Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR. 2 Formato de clasificación y/o categorización, según modelo aprobado por el Viceministerio de Turismo, en el que indicará en detalle, el cumplimiento de los requisitos y condiciones mínimas exigidos para ostentar la clase y/o categoría solicitada, señalados en los anexos del D. S. N° 001-2015-MINCETUR. 3 El titular del establecimiento podrá, de estimarlo conveniente, solicitar de igual forma, el Certificado de Clasificación y/o Categorización, adjuntando a su solicitud un Informe Técnico expedido por un Calificador de Establecimientos de Hospedaje. (Ver Nota 1) (Ver Nota 4)	Formulario N° 001	3.251 8.672	134.90 359.90		X	30 (Treinta)	Trámite Documentario DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días	Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días
11	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS Y EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE. <u>Base Legal</u> • D. S. N° 001-2015-MINCETUR, Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, Arts. 5° y 8° (09-06-2015). • Resolución Viceministerial N° 022-2016-MINCETUR/MT, Modifican los Anexos N° 1 y N° 13 referidos en el Art. 1° de la Resolución Viceministerial N° 024-2015-MINCETUR-VMT (29-03-2016). • D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20-03-2017).	1 Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR. 2 Declaración Jurada en la que evidencie su condición de Establecimiento de Hospedaje e informando del cumplimiento de requisitos exigidos para Establecimientos de Hospedaje del presente Reglamento, de acuerdo al formato aprobado por el Viceministerio de Turismo del MINCETUR señalando las condiciones mínimas, establecidas en el Art. 8° del D.S. N° 001-2015-MINCETUR, en los incisos 8.1.1, 8.1.2 y 8.1.3. <u>Nota:</u> La Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos y expedición de la constancia de cumplimiento de requisitos mínimos deberán presentar dentro de un plazo de treinta (30) días de iniciadas sus actividades.	Formulario N° 001	GRATUITO	GRATUITO	X		5 (Cinco)	Trámite Documentario DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo		
12	ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA VIGENCIA DE LA CONSTANCIA DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE. <u>Base Legal</u> • D. S. N° 001-2015-MINCETUR, Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, Arts. 5° y 9° (09-06-2015). • Resolución Viceministerial N° 022-2016-MINCETUR/MT, Modifican los Anexos N° 1 y N° 13 referidos en el Art. 1° de la Resolución Viceministerial N° 024-2015-MINCETUR-VMT (29-03-2016). • D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20-03-2017).	1 Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR. 2 Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos señalados en el artículo 8°, los titulares de los establecimientos están obligados a presentar una nueva Declaración Jurada debidamente actualizada. <u>Nota:</u> El plazo para informar al Órgano Competente, no será mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de su ocurrencia.	Formulario N° 001	GRATUITO	GRATUITO	X		5 (Cinco)	Trámite Documentario DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo		

Sr. MICHELE ANTIGNANI DORSI
Director Regional de Comercio Exterior y Turismo
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo Junín

Mg. Elsa M. Hidalgo Olivera
Especialista en Planificación
Oficina de Planificación, Presupuesto e Inversión

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRCETUR - JUNÍN

C.P.C. Katherine Coz Rojas
(e) Sub Dirección de Artesanía

Lic. Tino Gregoria Flores Loaza
(e) DIRECCIÓN DE TURISMO
DIRCETUR JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRCETUR JUNÍN

C.P.C. Héctor Raúl Pérez Galeaza
Administrador (e)

Lic. Sonia Clemente Cántaro
CONSULTORA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (U)		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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
13	CAMBIO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE. <u>Base Legal</u> • D. S. N° 001-2015-MINCETUR, Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, Arts. 5° y 22° (09-06-2015). • Resolución Viceministerial N° 024-2015-MINCETUR/VM, Formatos de Establecimientos de Hospedaje (03-08-2015). • D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20-03-2017). • D. S. N° 009-2017-MINCETUR, modificación de diversos artículos de los Reglamentos de Restaurantes y de Establecimientos de Hospedaje, Art. 3° (31-07-2017).	1 Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR. 2 Declaración Jurada dando cuenta de la transferencia del Establecimiento según Formato aprobado por el Viceministerio de Turismo (Anexo N° 14).	Formulario N° 001	GRATUITO	GRATUITO	X		5 (Cinco)	Trámite Documentario DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo			
14	AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO EN CASAS PARTICULARES, UNIVERSIDADES O INSTITUTOS. <u>Base Legal</u> • D. S. N° 010-95-ITINCI, Registro de Autorización y Registro de Casas Particulares y Centros Educativos, que ofrecen Servicios de Alojamiento, Arts. 3°, 4° y 5° (04-05-1995). • Resolución Directorial N° 0011-95-MITINCI/DNT, Requisitos que deberán cumplir los establecimientos que brindan servicio de alojamiento, Art. 1° (09-05-1995). • D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20-03-2017). <u>Nota:</u> La autorización que expida la DIRCETUR, mediante una Resolución Directoral, no excederá de doce (12) meses.	1 Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR. 2 Formulario de inscripción y registro, de acuerdo al modelo de Anexo A del D. S. N° 010-95-ITINCI.	Formulario N° 001	GRATUITO	GRATUITO		X	5 (Cinco)	Trámite Documentario DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días	Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días	
15	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE 1, 2, 3, 4, 5 TENEDORES Y DE RESTAURANTES TURÍSTICOS. a) Dentro del Ámbito Local b) Fuera del Ámbito Local <u>Base Legal</u> • D. S. N° 025-2004-MINCETUR, Reglamento de Restaurantes, Arts. 4° y 9° (10-11-2004). • D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20-03-2017). • D. S. N° 009-2017-MINCETUR, Modificación de diversos artículos de los Reglamentos de Restaurantes y de Establecimientos de Hospedaje, Art. 2° (31-07-2017).	1 Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR. 2 Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). (Ver Nota 6) 3 En caso que el Restaurante se ubica en zonas que correspondan al Patrimonio Monumental, Histórico, y Arqueológico, Área Natural Protegida, o en cualquier otra zona de características similares, se adjuntará a la solicitud los informes favorables de las entidades competentes. (Ver Nota 1) (Ver Nota 4) <u>Nota:</u> Los requisitos mínimos para cada Categoría de Restaurantes de 1 a 5 tenedores y la calificación especial de Restaurantes Turísticos se encuentran en los Anexos del N° 1 al N° 5 y el Art. 16° del D. S. N° 025-2004-MINCETUR.	Formulario N° 001	3.251 8.672	134.90 359.90		X	30 (Treinta)	Trámite Documentario DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días	Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días	

Sr. MICHELE ANTIGNANI DORSI
Director Regional de Comercio Exterior y Turismo
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo Junín

Mag. Elsa M. Hidalgo Olivera
Especialista en Planificación
Oficina de Planificación, Presupuesto e Inversión

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRCETUR - JUNÍN

C.P.C. Katherine Coz Rojas
(e) Sub Dirección de Artesanía

Lic. Tmo. Gregoria Flores Loayza
(e) DIRECCIÓN DE TURISMO
DIRCETUR JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRCETUR JUNÍN

C.P.C. Héctor Raúl Pérez Galea
Administrador (e)

Lic. Sonia Clemente Cántaro
CONSULTORA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
16	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES MÍNIMAS EXIGIDAS A LOS RESTAURANTES. <u>Base Legal</u> • D. S. N° 025-2004-MINCETUR, Reglamento de Restaurantes, Arts. 4°, 7°, 25° y 26° (10-11-2004). • D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20-03-2017). • Resolución Viceministerial N° 025-2006-MINCETUR-VMT, Formato de Restaurantes, Establecimientos de Hospedaje y Agencia de Viajes y Turismo (15-05-2006).	1. Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR. 2. Declaración Jurada, que cuentan con la Licencia Municipal de Funcionamiento respectiva y cumplen con las normas relativas a las condiciones del servicio que prestan y a la calidad en la preparación de comidas y bebidas, establecidas en los artículos 25° y 26° del D. S. N° 025-2004-MINCETUR, Reglamento de Restaurantes (Formulario N° 011). <u>Nota:</u> Los titulares de los restaurantes deberán informar al Órgano Regional Competente, dentro de un plazo de treinta (30) días de iniciada su actividad y con carácter de Declaración Jurada.	Formulario N° 001	GRATUITO	GRATUITO	X		5 (Cinco)	Trámite Documentario DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo		
17	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL DIRECTORIO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS CALIFICADOS Y EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DE AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO. <u>Base Legal</u> • D. S. N° 004-2016-MINCETUR, Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo, Arts. 5° y 9° (11-06-2016). • D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20-03-2017). • Resolución Viceministerial N° 046-2016-MINCETUR-VMT, Formato de Agencia de Viajes y Turismo (13-07-2016).	1. Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR. 2. Declaración Jurada, según el Formato aprobado por el Viceministerio de Turismo, en el que se deje constancia del cumplimiento de los requisitos mínimos a que se refiere el artículo 11° del D. S. N° 004-2016-MINCETUR. <u>Nota:</u> El Titular de la Agencia de Viajes y Turismo deberá informar al Órgano Competente, dentro de un plazo de treinta (30) días hábiles de iniciadas sus actividades.	Formulario N° 001	GRATUITO	GRATUITO		X	5 (cinco)	Trámite Documentario DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico
18	ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL DIRECTORIO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVICIO TURÍSTICOS CALIFICADOS DE AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO. <u>Base Legal</u> • D. S. N° 004-2016-MINCETUR, Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo, Arts. 5° y 10° (11-06-2016). • D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20-03-2017). • Resolución Viceministerial N° 046-2016-MINCETUR-VMT, Formato de Agencia de Viajes y Turismo (13-07-2016).	1. Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR. 2. Declaración Jurada actualizada, según el Formato aprobado por la Resolución Viceministerial N° 046-2016-MINCETUR-VMT. <u>Nota:</u> El plazo para informar al Órgano Competente, no será mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de la ocurrencia del hecho que origina la necesidad de modificar el o los datos.	Formulario N° 001	GRATUITO	GRATUITO	X		5 (Cinco)	Trámite Documentario DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo		

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo Junín

Mag. Elsa M. Hidalgo Olivera
Especialista en Planificación
Oficina de Planificación, Presupuesto e Inversión

Sr. MICHELE ANTIGNANI DORSI
Director Regional de Comercio Exterior y Turismo
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRCETUR - JUNÍN

C.P.C. Katherine Coz Rojas
(e) Sub Dirección de Artesanía

Lic. Tino Gregoria Flores Loanza
DIRECCIÓN DE TURISMO
DIRCETUR JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRCETUR JUNÍN

C.P.C. Héctor Raúl Pérez Calawa
Administrador (e)

Lic. Sonia Clemente Cántaro
CONSULTORA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (I)(*)		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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
19	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE GUÍAS OFICIALES DE TURISMO Y DE LOS LICENCIADOS EN TURISMO. <u>Base Legal</u> ● Ley N° 28529, Ley del Guía del Turista, Art. 6° (24-05-2005). ● D. S. N° 004-2010-MINCETUR, Reglamento de la Ley del Guía de Turismo, Arts. 3°, 8° y 10° (15-01-2010). ● D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20-03-2017). ● D. S. N° 010-2017-MINCETUR, Modificación de diversos artículos de los Reglamentos de Guías de Montaña y de la Ley del Guía de Turismo y Disposición Complementaria Transitoria Única, Art. 3° (31-07-2017).	1 a) Para Guías Oficiales de Turismo: 1 Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR. 2 Formato del Anexo N° 1 del Reglamento de la Ley del Guía de Turismo del D. S. N° 004-2010-MINCETUR. 3 Copia Simple del título de Guía Oficial de Turismo o Declaración Jurada donde se determine que cuenta con dicho Título o Grado. 4 Copia del certificado o constancia que de cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero expedido por una institución oficialmente reconocida o declaración jurada. 5 Dos (2) fotografías a color tamaño carné. b) Para Licenciados en Turismo: 6 En caso de ser Licenciados en Turismo, la inscripción se realizará de oficio por el Órgano Competente basada en la relación que el Colegio de Licenciados respectivo le remita. 7 Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR. 8 Formato del Anexo N° 1 del Reglamento de la Ley del Guía de Turismo del D. S. N° 004-2010-MINCETUR. 9 Dos (2) fotografías a color tamaño carné.	Formulario N° 001	GRATUITO	GRATUITO		X		30 (Treinta)	Trámite Documentario DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días	
20	EXPEDICIÓN DE CREDENCIAL DE GUÍAS DE MONTAÑA. <u>Base Legal</u> ● D. S. N° 028-2004-MINCETUR, Reglamento de Guías de Montaña, Arts. 3° y 5° (26-11-2004). ● D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20-03-2017). ● D. S. N° 010-2017-MINCETUR, Modificación de diversos artículos de los Reglamentos de Guías de Montaña y de la Ley del Guía de Turismo, Art. 1° (31-07-2017).	1 Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR. 2 Copia Simple del título de Guías de Montaña expedido por un Instituto Superior o centro de formación superior oficialmente reconocido por el Sector Educación, Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). (Ver Nota 6) 3 Dos (2) fotografías tamaño carné. (Ver Nota 1)	Formulario N° 001	0.971	40.30			X	5 (cinco)	Trámite Documentario DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días	
21	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE PRESTADOR DE SERVICIO DE CANOTAJE TURÍSTICO A LAS AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO. <u>Base Legal</u> ● D. S. N° 006-2016-MINCETUR, Reglamento de Canotaje Turístico, Arts. 3° y 8° (15-06-2016). ● D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20-03-2017).	1 Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR. 2 El Informe Técnico expedido por una Entidad Evaluadora, acompañando la relación de Equipos de Canotaje y sus especificaciones técnicas. 3 La relación de los ríos en los que se practicará el canotaje, con indicación de las secciones de río donde van a operar, además de su indicación en el mapa respectivo. 4 Manual Interno de Operación. 5 Programa de Manejo de Riesgos y Atención de Emergencias. 6 Programa de Mantenimiento de Equipos. (Ver Nota 1)	Formulario N° 001	0.740	30.70			X	30 (Treinta)	Trámite Documentario DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días	

Sr. MICHELE ANTIGNANI DORSI
Director Regional de Comercio Exterior y Turismo
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo JUNÍN

Mag. Elsa M. Hidalgo Olivera
Especialista en Planificación
Oficina de Planificación, Presupuesto e Inversión

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRCETUR - JUNÍN

C.P.C. Katherine Coz Rojas
(e) Sub Dirección de Artesanía

Lic. Ymo. Gregoria Flores Loarza
DIRECCIÓN DE TURISMO
DIRCETUR JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRCETUR JUNÍN

C.P.C. Héctor Raúl Pérez Galeaza
Administrador (e)

Lic. Sonia Clemente Cántaro
CONSULTORA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
22	EXPEDICIÓN DEL CARNÉ DE CONDUCTOR BÁSICO DE CANOTAJE. <u>Base Legal</u> ● D. S. N° 006-2016-MINCETUR, Reglamento de Canotaje Turístico, Arts. 3°, 18° inciso 18.1° y 24° (15-06-2016). ● D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 38° y 122° (20-03-2017). ● D. S. N° 011-2017-MINCETUR, Modificación de diversos artículos de los Reglamentos de Canotaje Turístico y de Agencia de Viajes y Turismo, Art. 1° (31-06-2017).	1 Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR. 2 Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). (Ver Nota 6) 3 Certificado de haber realizado y aprobado el curso de Rescate en Río con rápidos en las Clases I a III, que tenga como máximo, un (01) año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, expedido por una Entidad de Capacitación. 4 Certificado de capacitación en primeros auxilios que, comprenda como mínimo los aspectos siguientes: protocolo de actuación, posibles lesiones, precauciones y remedios a ser utilizados, hipotermia, hipertermia, termorregulación, inmovilización de fracturas, uso de camillas, transporte de accidentados, resucitación cardiopulmonar y tratamiento en el caso de ahogamiento en río. El certificado deberá tener como máximo un (01) año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, y acreditar una capacitación mínima de dieciséis (16) horas, debiendo ser expedido por una entidad autorizada por el Estado. 5 Dos (2) fotografías tamaño carné. 6 Constancia de experiencia teórico - práctica por un periodo mínimo de un (01) año en ríos con rápidos de Clase III, así como de aptitud y capacidad física para el desarrollo de la actividad de canotaje turístico, con expresa mención de saber nadar, expedida por una Entidad Evaluadora. 7 Copia simple del certificado o certificados de estudios de idioma extranjero, si se ofrecen servicios en idioma extranjero. (Ver Nota 1) <u>Nota:</u> a) El interesado deberá contar con una edad mínima de 18 años, b) En caso de solicitudes presentadas por ciudadanos extranjeros deberán cumplirse con las normas pertinentes.	Formulario N° 001	0.966	40.10			X	30 (Treinta)	Trámite Documentario DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días	Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días

Sr. MICHELE ANTONIO DORSI
Director Regional de Comercio Exterior y Turismo
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo Junín

Mag. Elsa M. Hidalgo Olivera
Especialista en Planificación
Oficina de Planificación, Presupuesto e Inversión

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRCETUR - JUNÍN

C.P.C. Katherine Coz Rojas
(e) Sub Dirección de Artesanía

Lic. Tm. Gregoria Flores Loarza
DIRECCIÓN DE TURISMO
DIRCETUR JUNÍN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRCETUR JUNÍN

C.P.C. Héctor Raúl Pérez Galeaza
Administrador (e)

Lic. Sonia Clemente Cántaro
CONSULTORA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
23	EXPEDICIÓN DEL CARNÉ DE CONDUCTOR AVANZADO DE CANOTAJE. <u>Base Legal</u> ● D. S. N° 006-2016-MINCETUR, Reglamento de Canotaje Turístico, Arts. 3°, 18° inciso 18.2° y 24° (15-06-2016). ● D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Arts. 38° y 122° (20-03-2017).	1 Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR. 2 Número de Registro Único de Contribuyente (RUC). (Ver Nota 6) 3 Certificado de capacitación en primeros auxilios que, comprenda como mínimo los aspectos siguientes: protocolo de actuación, posibles lesiones, precauciones y remedios a ser utilizados, hipotermia, hipertermia, termorregulación, inmovilización de fracturas, uso de camillas, transporte de accidentados, resucitación cardiopulmonar y tratamiento en el caso de ahogamiento en río. El certificado deberá tener como máximo un (01) año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, y acreditar una capacitación mínima de dieciséis (16) horas, debiendo ser expedido por una entidad autorizada por el Estado. 4 Dos (2) fotografías tamaño carne. 5 Copia simple del certificado o certificados de estudios de idioma extranjero, si se ofrecen servicios en idioma extranjero. 6 Certificado de haber realizado y aprobado el curso de Rescate en Río con rápidos en las Clases I a V, que tenga como máximo, un año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, expedido por una Entidad de Capacitación. 7 Constancia de experiencia teórico – práctica por un periodo mínimo de tres (03) años en ríos con rápidos de Clase III y de un (01) año en ríos con rápidos de Clase V, así como de aptitud y capacidad física para el desarrollo de la actividad de canotaje turístico, con expresa mención de saber nadar, expedida por una Entidad Evaluadora. (Ver Nota 1) <u>Nota:</u> a) El interesado deberá contar con una edad mínima de 18 años, b) En caso de solicitudes presentadas por ciudadanos extranjeros deberán cumplirse con las normas pertinentes.	Formulario N° 001	0.969	40.20		X	30 (Treinta)	Trámite	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días	Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días	
24	ACREDITACIÓN DE ENTIDAD EVALUADORA REFERIDO A CANOTAJE TURÍSTICO. a) Dentro del Ámbito Local b) Fuera del Ámbito Local <u>Base Legal</u> ● D. S. N° 006-2016-MINCETUR, Reglamento de Canotaje Turístico, Arts. 3°, 31°, 32° y 32.5° que establece el silencio negativo (15-06-2016). ● D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20-03-2017).	1 Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR. 2 Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC). (Ver Nota 6) 3 Declaración Jurada dando cuenta de su experiencia en la actividad turística por un periodo no menor a cinco (5) años. 4 Plan de Trabajo con carácter de declaración jurada, indicando los procedimientos que seguirá para la evaluación de los "Equipos de Canotaje" exigidos al Prestador de Servicio de Canotaje Turístico; así como para la evaluación de la experiencia teórico – práctica y aptitud y capacidad física para desarrollar la actividad de canotaje turístico, con expresa mención de saber nadar, de los Conductores de Canotaje Turístico, conforme al literal f) del numeral 18.1° y literal b) del numeral 18.2° del artículo 18° del D. S. N° 006-2016-MINCETUR. 5 Hoja de Vida debidamente documentada de por lo menos tres (3) personas que desarrollarán la labor de evaluación señalada en el literal precedente, acreditando respecto a cada una, como mínimo cinco (5) años de experiencia en el desempeño de la actividad. La acreditación de la experiencia deberá efectuarse mediante constancias o certificados en las que deberá señalarse en forma expresa el tiempo durante el cual la persona realizó la actividad de canotaje. (Ver Nota 1) (Ver Nota 4)	Formulario N° 001	0.795 0.894	33.00 37.10		X	30 (Treinta)	Trámite Documentario DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días	Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días	

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo Junín

Mag. Elsa M. Hidalgo Olivera
Especialista en Planificación
Oficina de Planificación, Presupuesto e Inversión

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRCETUR - JUNÍN

C.P.C. Katherine Coz Rojas
(e) Sub Dirección de Artesanía

Sr. MICHELE ANTIGNANI DORSI
Director Regional de Comercio Exterior y Turismo
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Lic. Taty Gregoria Flores Loaza
(e) DIRECCIÓN DE TURISMO
DIRCETUR JUNÍN

Página 9

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRCETUR JUNÍN

C.P.C. Héctor Raúl Pérez Galea
Administrador (e)

Lic. Sonia Clemente Cantaro
CONSULTORA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	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 % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
25	ACREDITACIÓN PARA DESEMPEÑARSE COMO ENTIDAD DE CAPACITACIÓN REFERIDA A LA ACTIVIDAD DE CANOTAJE. a) Dentro del Ámbito Local b) Fuera del Ámbito Local <u>Base Legal</u> • D. S. N° 006-2016-MINCETUR, Reglamento de Canotaje Turístico, Arts. 3°, 38°, 39° y 39.6° (15-06-2016). • D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20-03-2017).	1 Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR. 2 Declaración Jurada indicando que cuenta con personal especializado con experiencia mínima de cinco (5) años en rescate en río, equipo logístico y requisitos mínimos necesarios para desarrollar y dictar el curso de Rescate en Río. 3 Copia del syllabus propuesto para el desarrollo del curso de Rescate en Río. 4 Copia del Curriculum Vitae de las personas que dictarán el curso de Rescate en Río, con experiencia mínima de cinco (5) años. La experiencia en conocimiento de técnicas de rescate serán acreditadas mediante constancias o certificados en los que deberá señalarse el tiempo durante el cual se desarrollaron actividades de rescate. (Ver Nota 1) (Ver Nota 4)	Formulario N° 001	0.981 1.092	40.70 45.30			X	30 (Treinta)	Trámite Documentario DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días	Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días
26	CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TURISMO DE AVENTURA. a) Dentro del Ámbito Local b) Fuera del Ámbito Local <u>Base Legal</u> • D.S. N° 005-2016-MINCETUR, Reglamento de Seguridad para la Prestación del Servicio Turístico de Aventura, Arts. 3°, 6°, 7° y 9° (11-06-2016). • Resolución Ministerial N°083-2018-MINCETUR, Arts. 1° y 2° (28-02-2018). • D. S. N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 122° (20-03-2017).	1 Solicitud (FUT) dirigida al Director de la DIRCETUR. 2 Constancia de presentación de Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento de Agencias de Viajes y Turismo vigente. 3 Relación de la o las modalidades de turismo de aventura que pretende prestar, así como lugares donde se desarrollarán. 4 Relación de equipos para cada modalidad de turismo de aventura que pretende ofrecer, cumpliendo con lo establecido en el artículo 22° del D.S. N° 005-2016-MINCETUR. Cada equipo deberá contar con un código de identificación asignado por la Agencia de Viajes y Turismo. 5 Relación del contenido del equipo de primeros auxilios de acuerdo a las especificaciones aprobadas por el Viceministerio de Turismo. 6 Declaración Jurada, de acuerdo al Formato aprobado por el Viceministerio de Turismo del MINCETUR, mediante el cual se compromete a prestar el servicio con personal especializado que cumplirá con las disposiciones establecidas en el artículo 21° del D.S. N° 005-2016-MINCETUR. 7 Programa de Manejo de Riesgos y Atención de Emergencias. 8 Programa de Mantenimiento de Equipos. 9 Manual Interno de Operación de Equipos. (Ver Nota 1) (Ver Nota 4) <u>Nota:</u> El servicio de turismo de aventura es prestado únicamente por Agencias de Viajes y Turismo, las que deberán contar con el Certificado de Autorización otorgado por el Órgano Competente, así como cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo vigente.	Formulario N° 001	1.973 5.737	81.90 238.10			X	30 (Treinta)	Trámite Documentario DIRCETUR	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días	Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Días Plazo máximo para resolver el recurso: 30 Días

Notas para el ciudadano:

Nota 1: El pago por derecho de trámite deberá consignarse en la solicitud indicando el día de pago y el N° de la constancia de pago. Si el administrado lo considera conveniente puede acompañar a los requisitos establecidos (copia del comprobante de pago).

Nota 2: La presentación de documentos se realiza en Trámite Documentario. (Jr. Pachitea N° 201, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo).

Nota 3: Este plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco (5) días hábiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan difícil de reunir la información requerida por el solicitante dentro del plazo establecido en el TUPA. En este caso, la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, deberá comunicar este hecho, por escrito, antes del vencimiento del primer plazo, explicando las razones por las que hará uso de tal prórroga, de no hacerlo se considera denegado el pedido.

Nota 4: El derecho de pago dentro y fuera del ámbito local está incluido los gastos de la Inspección técnica de dos (2) inspectores.

Nota 5: Se efectuará el pago del derecho de trámite fijado por este procedimiento y adicionalmente por cada código de Referencia asignado (s) a la (s) Independización (es) que se solicite dentro de una misma petición.

Nota 6: El número del Registro Único de Contribuyentes (RUC), se deberá consignarse en la solicitud. Si el administrado lo considera conveniente puede acompañar a los requisitos establecidos (copia de RUC).

(*) El pago por derecho de tramitación se efectuará en efectivo en la Oficina de Tesorería de la DIRCETUR - Jr. Pachitea N° 201, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo.

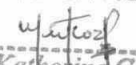
(**) El valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) ha sido actualizado de acuerdo con el D.S. N° 380-2017-EF del 22 de diciembre del 2017 a S/ 4150.00 soles.

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo Junín

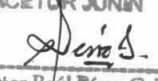

 Mag. Elsa M. Hidalgo Olivera
 Especialista en Planificación
 Oficina de Planificación, Presupuesto e Inversión

 Sr. MICHELÉ ANTIGNANI DORSI
 Director Regional de Comercio Exterior y Turismo
 GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

 GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
 DIRCETUR - JUNÍN


 C.P.C. Katherine Coz Rojas
 (e) Sub Dirección de Artesanía

 Lic. Dra. Gregoria Flores Loayza
 DIRECCIÓN DE TURISMO
 DIRCETUR JUNÍN

 GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
 DIRCETUR JUNÍN

 C.P.C. Héctor Raúl Pérez Galeaza
 Administrador (e)


 Lic. Sonia Clemente Cántaro
 CONSULTORA



FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT) ⁽¹⁾
(Distribución Gratuita)

FORMULARIO N° 001

FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN

N° DE REGISTRO: _____

I. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO

II. DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD ⁽²⁾

III. IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE (EN CASO DE PROCEDIMIENTOS YA INICIADOS)	N° FOLIO

IV. DERECHO DE TRÁMITE				
<table border="1"> <tr> <td>N° CONSTANCIA</td> <td>FECHA DE PAGO</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	N° CONSTANCIA	FECHA DE PAGO		
N° CONSTANCIA	FECHA DE PAGO			

V. DATOS DEL SOLICITANTE:			
PERSONA NATURAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
Apellidos y Nombres completos	DNI ☐	L.E. ☐	C.E. ☐ OTRO ☐
	N° _____		
PERSONA JURÍDICA		R U C	
Razón Social	DNI ☐	L.E. ☐	C.E. ☐ OTRO ☐
	N° _____		
REPRESENTANTE LEGAL (ADJUNTAR DOCUMENTO QUE LO ACREDITE COMO TAL)		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
Apellidos y Nombres completos	DNI ☐	L.E. ☐	C.E. ☐ OTRO ☐
	N° _____		

DOMICILIO : AV. / CALLE / JIRÓN / DPTO. / MZA. / LOTE / URB.		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉF.	CELULAR

VI. OBJETO DE LA SOLICITUD (PETITORIO - Indicar en forma clara lo que se solicita)

VII. ANEXOS (Relación de Documentos y Anexos que se adjunta)

APELLIDOS Y NOMBRES DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL

DNI: _____

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA Y SELLO DE ABOGADO (SI EL PROCEDIMIENTO LO REQUIERE)

OBSERVACIONES:

(1) El presente formulario recoge las disposiciones contenidas en el artículo 113° y en el numeral 40.1.8 del artículo 40° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Este formato no es aplicable para los procedimientos a cargo de la Dirección General de Juegos de Casinos y Máquinas Tragamonedas, ni para la solicitud de inscripción al RNA, dado que dichos procedimientos cuentan con formularios especiales.

(2) La Oficina de Trámite Documentario y Archivo es la encargada de derivar la solicitud a la dependencia

FORMATO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O
RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DEL ARTESANO

El llenado del presente formulario tiene carácter de Declaración Jurada y es el medio para obtener la inscripción, modificación o renovación al Registro Nacional del Artesano; pueden realizarlo tanto personas naturales como jurídicas. Se fundamenta en las siguientes normas legales:

* Ley N° 29030, Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal.

* Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 113°

* D.S. N° 008-2011-MINCETUR, Reglamento de la Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal

I. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL:

Esta sección deberá ser llenado por el representante o encargado del procedimiento dentro de la institución

1.1 REGION	1.2 INSTRUCCIÓN a. MINCETUR b. DIRCETUR c. OTRA (Si marcó "c" especificar a continuación)	1.3. ÁREA ENCARGADA DEL REGISTRO
1.4. TIPO DE TRÁMITE a. Inscripción en el RNA b. Renovación de la inscripción en el RNA c. Modificación de datos.		1.5. FUNCIONARIO ENCARGADO DEL REGISTRO Nombres: Apellidos:
1.6 SOLICITANTE a. ARTESANO b. EMPRESA DE ARTESANÍA c. ASOCIACIÓN DE ARTESANOS		

II. DATOS DEL ARTESANO O REPRESENTANTE LEGAL

2.1. APELLIDO PATERNO (OBLIGATORIO)	2.2. APELLIDO MATERNO (OBLIGATORIO)
2.3. NOMBRES (OBLIGATORIO) Separe los nombres con un "/" si tiene más de uno.	
2.4. N° de DNI (OBLIGATORIO)	2.5. CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL
2.6. FECHA DE NACIMIENTO	2.7. SEXO M F
2.8. AÑO INICIO ACTIVIDADES	

III. INFORMACIÓN GENERAL:

3.1. RAZON SOCIAL (OBLIGATORIO PARA PERSONA JURIDICA) Separe las palabras con un "/" si fuera necesario.
3.2. R.U.C.
3.3. N° PARTIDA O FICHA REGISTRAL / OFICINA (Obligat. Asociac.) N° Nombre de Oficina
3.4. TIPO DE ESTABLECIMIENTO a. Taller a.1 En Domicilio a.2 Diferente a Domicilio b. Tienda b.1 Propia b.2 Alquilada
3.5. DIRECCION (Av. Jr. Calle. Mz, Lote, Urb) Indique solo la dirección de su taller / centro de producción o tienda según sea el caso. (OBLIGATORIO)
3.6. REGIÓN (Obligatorio)
3.7. PROVINCIA
3.8. DISTRITO
3.9. TELEFONO (Incluir Código de ciudad) a. Fijo b. Celular

IV. LÍNEAS ARTESANALES: Consulte el Anexo correspondiente al cuadro de Líneas Artesanales Identificadas.

4.1. LÍNEAS ARTESANALES: Ver al reverso (INDIQUE ÚNICAMENTE EL NÚMERO DE CÓDIGO)				
a. Línea Principal	b. Línea Secundaria 1	c. Línea Secundaria 2	d. Línea Secundaria 3	e. Línea Secundaria 4

Si ha consignado el código 99, correspondiente a la Línea Artesanal "OTRAS LÍNEAS DE PRODUCTOS", responda a continuación, las preguntas 4.2. y 4.3.:

4.2. ¿Con que nombre se le conoce a los productos que elabora?	
4.3. Indique algunos nombres de técnicas, insumos y materias primas que utiliza la Línea Principal	
MATERIAS PRIMAS E INSUMOS	TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN
a.	1
b.	2
c.	3
d.	4

V. PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACION

5.1. Nombre de la materia prima o insumo principal que utiliza en la producción de su Línea Artesanal Principal
A CONTINUACIÓN, MARQUE UNA O MÁS ALTERNATIVAS:
5.2. Sus insumos son obtenidos: a. Por recolección de la naturaleza b. Crianza, cosecha o similares c. Realiza un pago por ellos
5.3. Producción es elaborada a. Totalmente a mano b. Con herramientas manuales c. Con herramienta mecánicas d. Herramientas eléctricas
5.4. Unidades aprox. que produce mensualmente del producto principal a. De 1 a 30 b. De 31 a 60 c. De 61 a 90 d. Más de 91
5.5. Escriba el n° de trabajadores artesanos contratados en el último año Mayor número Menor número
5.6. Comprobantes que emite a. Recibo por Honorarios b. Boleta de venta c. Factura d. Ninguno
5.7. Ventas anuales aprox. (opcional) a. Venta directa b. Abastece a tiendas
5.8. El mercado que abastece es (marque una o más alternativas) Mercado local Mercado turístico Mercado Extranjero a. Nacional b. Extranjero a. Exportación directa b. Por intermediarios

DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACION

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, toda la información proporcionada en el presente documento es veraz y cumple con los requisitos exigidos por ley; asimismo, declaro conocer que de comprobarse que lo expresado en el presente documento no se ajusta a la verdad, el acto administrativo será declarado nulo, pudiendo constituir ilícito penal conforme a lo dispuesto en el artículo 32° numeral 3 de la Ley N° 27444.

TABLA 01 - LISTADO DE LÍNEAS ARTESANALES PERUANAS

	NOMBRE DE LA LÍNEA ARTESANAL		NOMBRE DE LA LÍNEA ARTESANAL		NOMBRE DE LA LÍNEA ARTESANAL		NOMBRE DE LA LÍNEA ARTESANAL
01 00	TRABAJOS EN CUEROS Y PIELS	04 04	PRODUCTOS DE FIBRA VEGETAL EN SHAMBIRA	07 05	BORDADOS	12 01	INSTRUMENTOS DE CUERDA
01 01	CUERO	04 05	PRODUCTOS DE FIBRA VEGETAL EN TOTORA	07 06	ARPILLERÍA	12 02	INSTRUMENTOS DE PUNTO
01 90	OTROS PRODUCTOS DE CUERO	04 99	OTROS PRODUCTOS DE FIBRA VEGETAL	07 07	LABORES DE AGUJA	12 03	INSTRUMENTOS DE PELOTON
01 02	PELETERÍA	05 00	TAPICES Y ALFOMBRA	07 08	TEJIDO DE PUNTO	12 99	OTROS INSTRUMENTOS MUSICALES
01 91	OTROS PRODUCTOS DE PELETERÍA	05 01	TAPIZ SAN PEDRO DE CAJAS	07 09	TRAJES TÍPICOS Y DISFRACES	13 00	MUEBLES
01 95	OTROS PRODUCTOS EN CUEROS Y PIELS	05 02	TAPIZ AYACUCHANO	07 10	TEJIDOS EN KALLWA	14 00	PRODUCTOS DE MATE
02 00	PRODUCTOS DE IMAGINERÍA	05 03	TAPIZ DE HUALHUAS	07 99	OTROS TEJIDOS Y TEXTILES	14 01	MATES PINTADOS
02 01	IMAGINERÍA AYACUCHANA	05 90	OTROS TAPICES	08 00	SOMBREROS Y TOCADOS	14 02	MATES QUEMADOS
02 02	IMAGINERÍA CUSQUEÑA	05 05	ALFOMBRA	09 00	PIEDRA TALLADA	14 03	COMBINADOS CON OTRAS MATERIAS
02 90	OTRAS IMAGINERÍAS	05 91	OTRAS ALFOMBRA	09 01	PIEDRA DE HUAMANGA	14 99	LAS DEMÁS MANUFACTURAS DE MATE
02 91	OTROS DE IMAGINERÍAS	06 00	TRAB. METALES PRECIOSOS Y NO PRECIOSOS	09 02	PIEDRA SILLAR	14 99	OTROS PRODUCTOS DE MATE
02 04	RETABLO AYACUCHANO	06 01	JOYERÍA	09 03	PIEDRA DE LAGO	15 00	TRABAJOS EN CERAS Y PARAFINAS
02 05	RETABLO CUSQUEÑO	06 02	ORFEBRERÍA	09 04	PIEDRA DE CAJAMARCA	15 01	VELAS Y CIRIOS
02 92	OTROS RETABLOS	06 03	FILIGRANA	09 05	PIEDRA DE JABON O MARMOLINA	15 02	CERAS Y PARAFINAS(ESCULTURAS)
02 06	MÁSCARAS	06 04	HOJALATERÍA	09 99	OTRAS PIEDRAS TALLADAS	15 99	OTROS TRABAJOS EN CERAS Y PARAFINAS
03 00	TRABAJOS EN MADERA	06 05	HERRERÍA	10 00	CERÁMICA	16 00	PINTURAS, ESTAMPADOS Y TEÑIDOS
03 01	MARCOS CAJAMARQUINOS TALLADOS MADERA	06 06	BISUTERÍA	10 01	CERÁMICA DE CHULUCANAS	16 01	TELA PINTADA
03 02	MARCOS CUSQUEÑOS TALLADOS EN MADERA	06 07	PRODUCTOS DE COBRE Y BRONCE	10 02	CERÁMICA DEL CUSCO	16 02	TABLAS DE SARHUA
03 03	MARCOS TALLADOS EN MADERA DE CUSCAJA	06 97	OTROS METALES PRECIOSOS	10 03	CERÁMICA DE AYACUCHO - QUINUA	16 03	PAPEL Y CARTÓN
03 04	PRODUCTOS DE MARQUETERÍA	06 98	OTROS METALES NO PRECIOSOS	10 04	CERÁMICA DE LA AMAZONIA	16 04	ESTAMPADOS, TEÑIDOS SOBRE TELA
03 05	ESCULTURAS EN MADERA	06 99	OTROS TRABAJOS EN METALES PRECIOSOS Y NO PRECIOSOS	10 05	CERÁMICA DE PUCARÁ	16 05	BATIK
03 99	OTROS TRABAJOS EN MADERA	07 00	TEXTILES	10 99	OTRAS CERÁMICAS	16 98	SOBRE OTRAS MATERIAS
04 00	PRODUCTOS DE FIBRA VEGETAL	07 01	TEJIDOS A TELAR HORIZONTAL Y VERTICAL	11 00	VIDRIO	16 99	OTRAS PINTURAS, ESTAMPADOS Y TEÑIDOS
04 01	PRODUCTOS DE FIBRA VEGETAL EN MIMBRE	07 02	TEJIDOS A PALITOS Y GANCHILLOS	11 01	VIDRIO PINTADO		
04 02	PRODUCTOS DE FIBRA VEGETAL EN JUNCO	07 03	TEJIDOS A LANZADERA	11 99	OTROS PRODUCTOS DE VIDRIO		
04 03	PRODUCTOS FIBRA VEGETAL EN BOMBONAJE	07 04	TEJIDOS A MANO	12 00	INSTRUMENTOS MUSICALES	19 00	OTRAS LÍNEAS DE PRODUCTOS

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO

I. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL:

Esta sección deberá ser llenada en la institución donde se presenta el documento, Gobierno Central, Gobierno Provincial o Gobierno Local. Marque con una "X" los ítem 1.4 TIPO DE TRAMITE y 1.6 SOLICITANTE, respectivamente.

II. DATOS DEL ARTESANO O REPRESENTANTE LEGAL

Esto datos deben ser llenados por el solicitante, haciendo énfasis en completar aquellos campos que están señalados como obligatorios.

- 2.1. APELLIDO PATERNO (OBLIGATORIO)
- 2.2. APELLIDO MATERNO (OBLIGATORIO)
- 2.3. NOMBRES (OBLIGATORIO) Separe los nombres con un "I" si tiene más de uno.
- 2.4. N° de DNI (OBLIGATORIO)
- 2.5. CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL
- 2.6. FECHA DE NACIMIENTO
- 2.7. SEXO
- 2.8. AÑO INICIO DE ACTIVIDADES, indicar el año en el que se inicia en la actividad artesanal.

III. INFORMACIÓN GENERAL:

Esto datos deben ser llenados por el solicitante, haciendo énfasis en completar aquellos los campos que están señalados como obligatorios.

- 3.1. RAZON SOCIAL (OBLIGATORIO PARA PERSONA JURIDICA) Separe las palabras con un "I" si fuera necesario.
- 3.2. R.U.C. (Obligatorio para empresas)
- 3.3. N° PARTIDA REGISTRAL Y OFICINA (Obligatorio Asociaciones)
- 3.4. TIPO DE ESTABLECIMIENTO (Marque "X" solo una opción.)
- 3.5. DIRECCION (Av. Jr. Calle. Mz. Lote, Urb) Indique solo la dirección de su taller / centro de producción o tienda según sea el caso. (OBLIGATORIO)
- 3.6. REGIÓN (Obligatorio)
- 3.7. PROVINCIA
- 3.8. DISTRITO
- 3.9. TELÉFONO (Incluir Código de ciudad)

IV. LÍNEAS ARTESANALES: Consulte el Anexo correspondiente al cuadro de Líneas Artesanales Identificadas.

- 4.1. LÍNEAS ARTESANALES: Completar según lo indicado en la Tabla N° 01 - Líneas Artesanales
- 4.2. ¿Con que nombre se le conoce a los productos que elabora?: Indicar los nombres comerciales que se le atribuyen a los productos que elabora
- 4.3. Indique algunos nombres de técnicas, insumos y materias primas que utiliza la Línea Principal: Puede indicar hasta 8 insumos o materias primas y 4 técnicas de producción

V. PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACION

- 5.1. Nombre de la materia prima o insumo principal que utiliza en la producción de su Línea Artesanal Principal
- 5.2. Sus insumos son obtenidos
- 5.3. Producción es elaborada
- 5.4. Unidades aprox. que produce mensualmente del principal producto: Marque únicamente una alternativa
- 5.5. Escriba el numero de artesanos contratados el último año, sin contar al declarante.
- 5.6. Marque una mas opciones según corresponda.
- 5.7. Indique en números el monto de ventas aproximadas del ultimo año, opcional solo fines estadísticos.
- 5.8. El mercado que abastece es: Marque una o más alternativas

DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACION, Para la presentación del formato esta sección deberá estar debidamente firmada