



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
T.U.P.A.
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

(ACTUALIZADO - 2018)

TACNA – PERÚ

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	b) Tener un área suficiente para la exhibición de los productos, abiertos y cerrados. c) Tener oficinas para las autoridades que prestan servicios de seguridad, primeros auxilios y fiscalización. Contar con servicios públicos de agua potable, desagüe, energía eléctrica y medios de comunicación e d) Tener acceso a las vías de circulación. e) Contar con pasadizos de circulación, con áreas de recreación de espectáculos y arreglos ornamentales y de jardinería adecuados. 3. Contar con medios de comunicación e información. 4. Pago de derecho de trámite.											

VI.- DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Acceso a la Información Institucional que posean o produzcan los diversos órganos de la Dirección Regional Sectorial Base Legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20.03.2017) - Ley N° 27816 (18.04.2006) - D. S. N° 072-2003-PCM (07.08.2003). TUO de la Ley N° 27806 (22.04.2003).	1. Formato de solicitud dirigida al Director Regional, con la siguiente información: a) Nombres y apellidos completos, DNI, domicilio y N° de RUC del solicitante. b) Información exacta a la que se desea acceder. 2. Pago de derecho de reproducción e impresión, luego de aprobada la procedencia: a) En CD b) Fotocopiado en papel A-4 c) Fotocopiado en papel A-3		0.05 0.005 0.01	2.10 0.20 0.50			X	7 días (*)	Área de Administración Documentaria y Archivo	Funcionario designado con RDR Responsable de entregar la Información	Funcionario designado con RDR Responsable de entregar la información.	Director Regional de Agricultura
--	--	--	-----------------------	----------------------	--	--	---	------------	---	--	---	----------------------------------

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Queja de hecho Base Legal: - D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20.03.2017)	1. Solicitud dirigida al Director Regional, adjuntando nuevas pruebas.		Gratuito	Gratuito	X			3 días	Área de Administración Documentaria y Archivo	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
--	--	--	----------	----------	---	--	--	--------	---	----------------------------------	----------------------------------	---



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
Desistimiento de Acto Administrativo Base Legal: D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20.03.2017)	1. Solicitud dirigida al Director Regional.		Gratuito	Gratuito	X			2 días	Área de Administración Documentaria y Archivo	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD, INNOVACION Y EXTENSION AGRARIA												
Autorización de Ferias y Eventos Agropacuarios Base Legal: -R.M. N° 0650-2006-AG, Artículo 26°.	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Recibo de pago de derechos. -Feria Regional (menos de 5 días) -Feria Local 3. Copia legalizada de acta de constitución del Comité Organizador. 4. Reglamento interno. 5. Programa general de actividades. 6. Figurar en el Calendario Anual de Ferias y Eventos Agropacuarios. 7. Balance económico de feria anterior.		4.63	192.10			X	3 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Ministerio de Agricultura y Riego
Acreditación como Productores de Alpacas y Llamas Base Legal: - Ley N° 28041, (26/07/2003). Reglamento de la Ley N° 28041, aprobado por D.S. N° 024 004-AG, modificado por D.S. N° 032-2004-AG.	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Indicar el N° del DNI del productor. 3. Recibo de pago por derecho de trámite, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28041 (0.1 % UIT).		0.88	36.40			X	7 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Competitividad, Innovación y Extensión Agraria	Director de Competitividad, Innovación y Extensión Agraria	Director Regional de Agricultura
AGENCIA AGRARIA												
Expedición de Constancia de ser Trabajador de la Actividad Agraria Base Legal: Decreto Legislativo N° 885 (13.10.97). Decreto Supremo N° 002-98-AG (16.01.98)	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Documento que acrediten la explotación agrícola del área del predio agrícola. 3. Plano perimétrico y ubicación del predio así como memoria descriptiva. 4. Declaración de los colindantes, comités, organizaciones representativas agrarias o Junta de Usuarios. 5. Medio probatorio complementario Art. 26 O.L. 667. 6. Declaración de no superponerse a terrenos a que se refiere el último párrafo Art. 20 del D.Leg. 667. 7. Recibo de pago de derechos. - Hasta 10 ha - De 10 a 100 ha - De 100 ha a más		2.25	93.50			X	5 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Agencia Agraria	Director de Agencia Agraria	Director Regional de Agricultura



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
DIRECCIÓN DE FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE Reconocimiento de los Comités de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres-CUSCSS y Acreditación de sus Representantes Base Legal: - Ley N° 24656, Art. 18° Inc. - Ley N° 26496 (11/07/1995). - Artículos 13°, 22° y 23° del Reglamento de la Ley N° 26496, aprobado por D.S. N° 007-96-AG, modificado por D.S. N° 008-2004-AG.	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Indicar el N° del DNI del Presidente del Comité de Uso Sustentable-CUSCSS, Comunidad Campesina o Empresa Asociativa. 3. Ficha registral de inscripción en Registros Públicos. 4. Copia del Acta de Asamblea de constitución del Comité de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres, indicando nombres y apellidos completos de los integrantes que la conforman debidamente visados por el Juez, Gobernador y/o Notario de la jurisdicción que corresponda. 5. Copia de los integrantes del Comité de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres-CUSCSS y de los responsables del control y vigilancia. 6. Dos (2) fotografías a color, tamaño carné de cada uno de los integrantes que conforman el Comité de Uso Sustentable de Camélidos Sudamericanos Silvestres-CUSCSS y de los responsables de control y vigilancia. 7. Copia del título de propiedad del predio del solicitante o documento que acredite la tenencia o posesión legal del área expedido por la entidad correspondiente. 8. Copia del plano catastral del predio. 9. Declaración Jurada que no existe litigio pendiente en el Poder Judicial sobre la propiedad y/o posesión del predio, debidamente suscrito. 10. Copia de la Resolución que aprueba el Plan de Manejo y Conservación de Vicuña y/o guanaco, emitida por el MINAG. 11. Recibo de pago por derecho de trámite.		3.17	131.70			X	30 días	Area de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
Inscripción en el Cronograma de Captura y Esquila de Vicuñas. Base Legal: - Ley N° 26496, (11/07/1995). - Reglamento de la Ley N° 26496 aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-96-AG - D.S. N° 053-2000-AG, Arts. 2° y 3° (24/09/2000).	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Indicar el N° del DNI del Presidente del Comité de Uso Sustentable-CUSCSS o del Representante Legal. 3. Copia del documento que acredite la representación legal, de ser el caso. 4. Copia del Acta de Asamblea General de la Comunidad con la propuesta de programación de actividades de captura y esquila en el año. 5. Recibo de pago por derecho de trámite. Para el caso de personas naturales deberá cumplir con los requisitos precitados y además estar inmerso en los alcances del D.S. N° 053-2000-AG.		7.01	290.80			X	7 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de la Dirección Forestal y de Fauna Silvestre	Director de la Dirección Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura
Autorización para la Captura y Esquila de vicuña por Chacacu. Base Legal: Ley N° 26496, (11/07/1995). - Reglamento de la Ley N° 26496 aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-96-AG D.S. N° 053-2000-AG, Arts. 2° y 3° (24/09/2000).	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Indicar el N° del DNI del Presidente del Comité de Uso Sustentable-CUSCSS o del Representante Legal. 3. Copia del documento que acredite la representación legal, de ser el caso. 4. Figurar en la Resolución que aprueba el Cronograma de Captura y Esquila. 5. Copia del Acta de Asamblea General que autorice la captura y esquila de vicuñas vivas. 6. Recibo de pago por derecho de trámite. Para el caso de personas naturales deberá cumplir con los requisitos precitados y además estar inmerso en los alcances del D.S. N° 053-2000-AG.		4.13	171.5			X	7 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura
Inscripción del Registro de Captura y Esquila de Vicuñas Base Legal: Ley N° 26496, (11/07/1995). Reglamento de la Ley N° 26496, aprobado mediante D.S. N° 007-96-AG. D.S. N° 053-2000-AG, Arts. 2° y 3° (24/09/2000).	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Copia de la Resolución de Autorización para la Captura y Esquila de vicuña por Chacacu. 3. Indicar el N° del DNI del Presidente del Comité de Uso Sustentable de Camélidos Sudamericanos Silvestres o del Representante legal. 4. Copia del documento que acredita la representación legal, de ser el caso. 5. Recibo de pago por derecho de trámite - Hasta 60 km - De 61 - 160 km - De 161 -390 km		5.22	216.50			X	5 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
Registro de Plantaciones Forestales en tierras de propiedad privada Base Legal: - Ley N° 27308, Art. 3° (16/07/2000) D.S. N° 014-2001-AG, Art. 8° y 130° (09/04/2001)	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Tipo de Persona a) Para persona jurídica: - Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. b) Para persona natural: Indicar el N° del DNI o copia de Carné de Extranjería y N° de RUC. 3. Croquis de ubicación indicando área de plantación. 4. Plan de Establecimiento y Manejo Forestal ó Plan de Manejo, firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura. 5. Constancia de habitación del Consultor o los profesionales a cargo de la elaboración del Plan de Manejo. 6. Copia legalizada del título de propiedad o documento que acredita la tenencia legal del área. 7. Recibo de pago por derecho de trámite.		1.14	47.20			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura
Inscripción en Registro de Comerciantes y Exportadores de Fauna Silvestre, por el periodo de dos (2) años Base Legal: - Ley N° 27308, Art. 3° (16/07/2000). - D.S. N° 014-2001-AG, Art. 8° (09/04/2001).	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. 3. Indicar N° del DNI o copia de carné de extranjería y N° RUC, en caso de persona natural. 4. Recibo de pago por derecho de trámite.		1.37	56.80			X	20 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
Renovación de Inscripción en Registro de Comerciantes y Exportadores de Fauna Silvestre, por el periodo de dos (2) años Base Legal: - Ley N° 27308, Art. 3° (16/07/2000). - D.S. N° 014-2001-AG, Art. 8° (09/04/2001).	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Copia vigencia de poder del representante legal (con una antigüedad no mayor de seis meses), en caso de persona jurídica. 3. Indicar el N° de DNI o copia del carné de extranjería y N° de RUC, en caso de persona jurídica. 4. Recibo de pago por derecho de trámite.		0.91	37.70			X	20 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura
Inscripción en el Registro de Comerciantes Exportadores de Productos Forestales, por el periodo de dos (2) años. Base Legal: - Ley N° 27308, Art. 3° (16/07/2000). - D.S. N° 014-2001-AG, Art. 8° (09/04/2001)	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor de seis meses), expedido por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. 3. Indicar el N° de DNI o copia del carné de extranjería y N° de RUC, en caso de persona jurídica. 4. Recibo de pago por derecho de trámite.		0.60	25.10			X	20 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura
Renovación de Inscripción en el Registro de Comerciantes Exportadores de Productos Forestales, por el periodo de dos (2) años Base Legal: Ley N° 27308, Art. 3° (16/07/2000). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 8° (09/04/2001)	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Copia vigencia de poder del representante legal (con una antigüedad no mayor de seis meses), en caso de persona jurídica. 3. Indicar el N° de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona jurídica. 4. Recibo de pago por derecho de trámite.		0.74	30.80			X	20 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura
Registro de Viveros y/o Laboratorios de cultivo In vitro, especializados en bromelias, cactus, orquídeas y otras especies ornamentales de Flora Silvestre, para comercialización por el periodo de tres (3) años Base Legal: Ley N° 27308, Art. 3° (16/07/2000). D.S. N° 014-2001-AG, Art. 279° y 280° (09/04/2001)	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor de seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. 3. Indicar el N° de DNI o copia del carné de extranjería y N° RUC, en caso de persona natural. 4. Copia de Resolución que aprueba el Plan de Propagación emitida por el Ministerio de Agricultura. 5. Copia de Resolución que aprueba el Plantel Genético, emitida por el Ministerio de Agricultura. 6. Recibo de pago por derecho de trámite.		0.81	33.80			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
Renovación de inscripción en el Registro de Centros de Producción (laboratorios de cultivo in vitro y viveros), especializados en bromelias, cactus, orquídeas y otras especies ornamentales, por el período de tres (3) años Base Legal: - Ley N° 27308, Art. 3° (16/07/2000) - D.S. N° 014-2001-AG, Art. 279° y 280° (09/04/2001)	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Copia de Resolución que aprueba el nuevo Plan de Propagación emitida por el Ministerio de Agricultura. 3. Copia de Resolución que aprueba el Plantel Genético emitida por el Ministerio de Agricultura. 4. Recibo de pago por derecho de trámite.		0.74	30.70			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura
Autorización para el Funcionamiento de Talleres y Plantas de Transformación Primaria de Productos Forestales y de Fauna Silvestre, por el periodo de dos (2) años. Base Legal: Ley N° 27308, Art. 3° (16/07/2000) D.S. N° 014-2001-AG, Art. 307.1° (09/04/2001)	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor de seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. 3. Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la Municipalidad correspondiente (a excepción de comunidades campesinas que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado como declaración jurada). 4. Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de ley del propietario y empresa privada ó comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por líneas de productos de ser el caso; disposición de la planta. 5. Indicar N° de DNI o carné de extranjería y copia de RUC, en caso de persona natural. 6. Presentación de Libro de Operaciones. 7. Croquis de ubicación. 8. Recibo de pago por derecho de trámite.		1.07	44.60			X	20 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
Autorización para la Ampliación de Talleres y Plantas de Transformación Primaria de productos Forestales y de Fauna Silvestre <u>Base Legal:</u> - Ley N° 27308, Art. 3° (16/07/2000) - D.S.N° 014-2001-AG, Art. 387.3° (09/04/2001).	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la Municipalidad correspondiente, a excepción de comunidades campesinas que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado como declaración jurada. 3. Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de ley del propietario y empresa privada ó comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por líneas de productos de ser el caso; disposición de la planta. 4. Presentación de libro de operaciones. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.		1.26	52.30			X	20 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura
Autorización para el traslado de Talleres y Plantas de Transformación de Productos Forestales y de Fauna Silvestre, dentro del ámbito Regional <u>Base Legal:</u> Ley N° 27308, Art. 3° (16/07/2000) D.S.N° 014-2001-AG, Art. 307.1° (09/04/2001)	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la Municipalidad correspondiente, a excepción de comunidades campesinas que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado como declaración jurada. 3. Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de ley del propietario y empresa privada ó comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por líneas de productos de ser el caso; disposición de la planta. 4. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Presentación de Libro de Operaciones. 6. Croquis de ubicación. 7. Recibo de pago por derecho de trámite.		1.17	48.60			X	20 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
<p>Autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el periodo de dos (2) años</p> <p>Base Legal: - Ley N° 27308, Art. 3° (16/07/2000) - D.S.N° 014-2001-AG, Art. 172° (09/04/2001).</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional. Indicar N° de DNI o copia del carné de extranjería y N° de RUC, en caso de persona natural. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor de seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. Copia de licencia de funcionamiento o certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento ó Declaración Jurada, en caso de Comunidades Campesinas que se encuentren en zonas rurales. Croquis de ubicación. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. Recibo de pago por derecho de trámite. Presentación de libro de operaciones. 		0.58	23.90			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura
<p>Renovación de autorización para el funcionamiento de Talleres y Plantas de Transformación primaria de Productos Forestales y de Fauna Silvestre, por el periodo de dos (2) años</p> <p>Base Legal: - Ley N° 27308, Art. 3° (16/07/2000) - D.S.N° 014-2001-AG, Art. 307.1° (09/04/2001)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional. Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de ley del propietario y empresa privada ó comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por líneas de productos de ser el caso; disposición de la planta. Presentación de libro de operaciones. Recibo de pago por derecho de trámite. 		1.17	48.70			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INCID 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					
Renovación de la autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el periodo de dos (2) años Base legal: - Ley N° 27308, Art. 3° (16/07/2000) - D.S. N° 014-2001-AG, Art. 172° (09/04/2001)	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Copia de la licencia de funcionamiento o certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Declaración Jurada, en caso de Comunidades Campesinas que se encuentren en zonas rurales. 3. Presentación de libro de operaciones. 4. Recibo de pago por derecho de trámite.		1.15	47.60			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de la Dirección Forestal y de Fauna Silvestre	Director de la Dirección Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura
Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada, con fines industriales y comerciales Base Legal: - Ley N° 27308, Art. 3° (16/07/2000) - D.S.N° 014-2001-AG, Art. 125° al 127° (09/04/2001) - D.S.N° 048-2002-AG (26/07/2002)	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Copia literal de ficha registral (con antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente. 3. Dos (2) ejemplares del Plan Operativo Anual (POA), firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (1) Copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal. 4. Constancia de habilitación del Consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan Operativo Anual, expedida por el Colegio profesional correspondiente. 5. Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento. 6. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 7. Para persona jurídica: a) Copia literal de la ficha Registral con una antigüedad no mayor de seis meses (6) y N° de RUC. b) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con una vigencia no mayor a seis (6) meses. 8. Para persona natural: N° de DNI o copia de carné de extranjería y N° de RUC. 9. Recibo de pago por derecho de trámite.		1.00	41.70			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
Autorización de aprovechamiento de componentes silvestres de la flora terrestre y acuática emergente, en predios de propiedad privada, comunal o tierras del Estado, con fines comerciales o industriales Base legal: Ley N° 27308, Art. 11° (16/07/2000) D.S. N° 014-2001-AG, Art. 142°, 143°, 144° (09/04/2001)	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor de seis meses). 3. Plano de ubicación del área señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva. 4. Dos ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un Consultor y/o persona jurídica especializada, registra en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (1) versión digital, en caso que la superficie fuese mayor a cinco (5) hectáreas. 5. Declaración Jurada sobre el aprovechamiento del recurso, en caso su extensión no exceda de cinco (05) hectáreas. 6. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 7. Carta de compromiso de pago, por concepto de derecho de aprovechamiento. En tierras del Estado: 8. <u>Para persona jurídica:</u> Copia literal de la ficha Registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor de seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. 9. <u>Para persona natural:</u> Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con una vigencia no mayor a seis (6) meses. N° de DNI o copia de carné de extranjería y N° RUC. En predio comunal: 10. Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal donde se acuerda realizar el aprovechamiento de componentes silvestres de flora terrestre y acuática emergente que no tenga más de un (1) año de antigüedad.		1.01	42.10			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa						
						Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>Permiso para el aprovechamiento forestal en plantaciones forestales de propiedad privada, con fines comerciales o industriales</p> <p><u>Base legal:</u> - Ley N° 27308, Art. 11° (16/07/2000) - D.S. N° 014-2001-AG, Art. 125°, 131° (09/04/2001)</p>	<p>En predio privado:</p> <p>11. Copia literal de la ficha registral del predio con una antigüedad no mayor a seis meses o copia autenticada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.</p> <p>12. Recibo de pago por derecho de trámite:</p> <p>1. Solicitud dirigida al Director Regional.</p> <p>2. Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses).</p> <p>3. Indicar el N° de DNI o copia camé de extranjería y N° RUC vigente.</p> <p>4. Carta de compromiso de pago, en caso requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada.</p> <p>5. Recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>6. Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal donde se acuerda realizar el aprovechamiento de la plantación, de ser el caso que no tenga más de un (1) año de antigüedad.</p>		0.80	33.00			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura
<p>Autorización de aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera en asociaciones o formaciones vegetales cultivadas, con fines comerciales o industriales</p> <p><u>Base legal:</u> - Ley N° 27308, Art. 11° (16/07/2000) - D.S. N° 014-2001-AG, Art. 145° (09/04/2001)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura, que contenga información con carácter de declaración jurada relativa al manejo forestal, fundamentalmente a los tratamientos silviculturales a realizarse, así como el número de Resolución que aprueba la inscripción en el registro de plantaciones y asociaciones vegetales cultivadas.</p> <p>2. Recibo de pago por derecho de trámite: Asociaciones vegetales hasta 10 ha.</p>		1.30	54.10			X	10 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y denominación	Formulario/ Código Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
Autorización para aprovechamiento con fines comerciales y/o industriales de productos forestales provenientes de plantaciones en cortinas rompevientos, cercos vivos, linderos, especies forestales establecidas en sistemas agroforestales y otros sistemas similares en predios de propiedad privada Base legal: - Ley N° 27308, Art. 11° (16/07/2000) - D.S. N° 014-2001-AG, Art. 133° (09/04/2001), modificado por D.S. N° 022-2003-AG	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura, que contenga información con carácter de declaración jurada relativa al manejo forestal, fundamentalmente a los tratamientos silviculturales a realizarse. 2. Indicar el N° del DNI o copia de carné de extranjería y N° de RUC de ser el caso. 3. Carta de compromiso de pago, en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente. 5. Plano de ubicación del área. 6. Recibo de pago por derecho de trámite.		1.35	56.00			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura
Aprobación del proyecto de Zoológico Base legal: - Ley N° 27308, Art. 20° (16/07/2000) - D.S. N° 014-2001-AG, Art. 198°, 199° (09/04/2001)	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Documento que acredite la tenencia legal del área para el zoológico. 3. Dos (2) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura y una (1) copia digital del referido Plan. 4. Estudio de Factibilidad Técnico Económica. 5. Carta de compromiso de pago de inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 6. Programa de capacitación del personal del zoológico. 7. Currículo vitae del profesional acreditado responsable técnico del zoológico. 8. Para persona jurídica: - Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor de seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. - Indicar el N° de RUC. 9. Para persona natural - Indicar el N° DNI o copia del carné de extranjería y N° de RUC. 10. Recibo de pago por derecho de trámite.		1.00	41.7			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INGIO 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					
Autorización del funcionamiento de Zoológico <u>Base legal:</u> - Ley N° 27308, Art. 20° (16/07/2000) - D.S. N° 014-2001-AG, Art. 200° (09/04/2001)	1. Solicitud dirigida al Director Regional con indicación de número de Resolución que aprueba el proyecto de zoológico. 2. Carta compromiso con firma legalizada de mantener el plantel reproductor solicitado. 3. Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente. 4. Carta de compromiso de pago por concepto de inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 5. Relación del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las operaciones conforme a lo propuesto en el proyecto aprobado. 6. Recibo de pago por derecho de trámite.		1.27	52.90			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Autorización para ampliación o cambio de ubicación del zoológico dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional <u>Base legal:</u> - Ley N° 27308, Art. 20° (16/07/2000) - D.S. N° 014-2001-AG, Art. 200° (09/04/2001)	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Documento que acredite la tenencia legal del área para el zoológico. 3. Compromiso de pago por concepto de inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Recibo de pago por derecho de trámite. 5. Para el caso de incorporar nuevas especies o de ampliación de infraestructura: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia firmados por un consultor en fauna silvestre registrado para tal fin en el Ministerio de Agricultura; y una (01) copia digital del referido Plan. 6. Para el caso de cambio de ubicación: Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad		1.28	53.00			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Aprobación del proyecto de Centro de Rescate de especies no amenazadas y Centro de Custodia temporal de fauna silvestre <u>Base legal:</u> Ley N° 27308, Art. 20° (16/07/2000) D.S. N° 014-2001-AG, Art. 211°, 212° (09/04/2001)	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Copia vigencia de poder del representante legal (con una antigüedad no mayor de seis meses), en caso de persona jurídica. 3. Indicar el N° de DNI o copia de carné de extranjería y N° RUC, en caso de persona natural. 4. Recibo de pago por derecho de trámite.		1.27	52.90			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
Autorización de funcionamiento del centro de rescate o del centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada Base Legal: - Ley N° 27308, Art. 20° (16/07/2000). - D.S. N° 014-2001-AG, Art. 213° (09/04/2001)	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Copia de certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o licencia expedida por la Municipalidad correspondiente. En el caso de comunidades campesinas y de concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales se presentará una Declaración Jurada sobre compatibilidad de uso del área. 3. Carta de compromiso de pago por concepto de inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Relación del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las conforme al proyecto aprobado. 5. Presentación de la Evaluación de Impacto Ambiental elaborado de acuerdo a los Términos de Referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura. 6. Carta compromiso con firma legalizada de mantener el plantel reproductor solicitado para su manejo en cautividad. 7. Recibo de pago por derecho de trámite.		1.27	52.90			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura
Autorización para ampliación o cambio de ubicación del Centro de Rescate o del Centro de Custodia Temporal de fauna silvestre no amenazada dentro del ámbito del Gobierno Regional Base Legal: - Ley N° 27308, Art. 20° (16/07/2000) - D.S. N° 014-2001-AG, Art. 213° (09/04/2001)	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Documento que acredite la tenencia legal del área para el centro de rescate o centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada, en caso de cambio de ubicación. 3. Carta de compromiso de pago para inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Recibo de pago por derecho de trámite. 5. Para el caso de incorporar nuevas especies y ampliación de infraestructura: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia firmados por un consultor en fauna silvestre registrado para tal fin en el Ministerio de Agricultura; y una (01) copia digital del referido Plan. Para el caso de cambio de ubicación: - Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente.		1.19	49.50			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
<p>Otorgamiento de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales por el periodo de un (1) año</p> <p><u>Base legal:</u> Ley N° 27308, Art. 20° (16/07/2000) D.S. N° 014-2001-AG, Art. 232, 233° (09/04/2001)</p>	<p>En el caso de comunidades campesinas que se encuentran en zonas rurales se presentará una Declaración Jurada sobre compatibilidad de uso del área.</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional. Carta de compromiso de rendir evaluación correspondiente. Indicar el N° del DNI. Dos (2) fotografías tamaño carné. Recibo de pago por derecho de trámite. 		0.95	39.30			X	15 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
<p>Otorgamiento de duplicado de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales</p> <p><u>Base legal:</u> Ley N° 27308, Art. 20° (16/07/2000) D.S. N° 014-2001-AG, Art. 215° (09/04/2001)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional. Una (1) fotografía tamaño carné. Recibo de pago por derecho de trámite. 		0.97	40.30			X	15 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
<p>Autorización de caza y/o captura con fines comerciales de la fauna silvestre de acuerdo al Calendario de Caza Comercial, por un periodo de hasta 60 (sesenta) días calendario</p> <p><u>Base legal:</u> Ley N° 27308, Art. 20° (16/07/2000) D.S. N° 014-2001-AG, Art. 235°, 237° (09/04/2001)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional. Copia de Licencia de Caza comercial, otorgada por el Gobierno Regional. Plan de caza o captura, según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura. Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento. Recibo de pago por derecho de trámite. 		0.97	40.30			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura
<p>Renovación de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre con fines comerciales por un periodo de un (1) año</p> <p><u>Base legal:</u> Ley N° 27308, Art. 20° (16/07/2000) D.S. N° 014-2001-AG, Art. 215° (09/04/2001)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional. Dos (2) fotografías tamaño carné. Recibo de pago por derecho de trámite. 		1.21	50.30			X	10 días	Trámite Documentario ó Agencia Agraria	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positiva	Negativa					
Otorgamiento de la Guía de Transporte Forestal Base legal: - Ley N° 27308, Art. 10° (16/07/2000) - D.S. N° 014-2001-AG, Art. 306°, 318°, 320° (09/04/2001)	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Recibo de pago por concepto de derecho de aprovechamiento. (Excepluados del requisito anterior: productos importados, los provenientes de plantaciones, transferencias y los productos forestales cuyos derechos han sido cancelados anteriormente). 3. Guía de Transporte Forestal anterior, Guía de remisión, lista de productos (tronzas, piezas de madera, etc.). 4. Factura y/o Boleta, u otro documento que sustente la procedencia legal del producto, según corresponda. 5. Para persona jurídica: - Copia de vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor de seis meses) expedidos por los Registros Públicos. - Indicar el N° de RUC vigente. Para persona natural: - Indicar el N° de DNI o copia de carné de extranjería y N° de RUC vigentes. 6. Recibo de pago por derecho de trámite.		0.61	25.40			X	10 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura
Otorgamiento de la Guía de Transporte de Fauna Silvestre (a excepción de especímenes de caza deportiva) Base Legal: - Ley N° 27308, Art. 10° (16/07/2000) - D.S. N° 014-2001-AG, Art. 306°, 318° (09/04/2001)	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Documento que acredite la tenencia legal de los especímenes, productos o subproductos de fauna silvestre. 3. Recibo de pago por concepto de derecho de aprovechamiento. 4. Copia simple de certificado de identificación taxonómica (para el caso de invertebrados). 5. Para persona jurídica: - Copia de vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor de seis meses) expedidos por los Registro Públicos. - Indicar el N° de RUC vigente. Para persona natural: - Indicar el N° de DNI o copia de carné de extranjería y N° de RUC vigente. 6. Recibo de pago por derecho de trámite.		0.61	25.40			X	10 días	Área de Administración Documentaria y Archivo ó Agencia Agraria	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director de Forestal y de Fauna Silvestre	Director Regional de Agricultura



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INCIO 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
DIRECCION DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE TIERRAS												
<p>Levantamiento de reserva de dominio o carga registral o contractual de los Contratos de Otorgamiento de Tierras Erizadas.</p> <p>Base Legal: Ley N° 26505, Art. 18°, aprobado por D.S. N° 011-97-AG</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional. Para persona natural: indicar el N° de DNI. Para persona jurídica: Copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante. Indicar el N° de DNI del representante. Copia Simple del Contrato. Copia literal de la Partida Registral, en caso el contrato estuviese inscrito. Recibo de pago por derecho de trámite 		0.65	35.30			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo o Agencia Agraria	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
<p>Declaración de caducidad del derecho de propiedad y reversión al dominio del Estado por incumplimiento de condiciones de Contratos de otorgamiento de Tierras Erizadas.</p> <p>Base legal: - R.M. N° 435-97-AG. Arts. 28° y 34° del Dec. Leg. N° 653 y el 53° de su Reglamento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional. Indicar el N° del DNI del solicitante. Copia certificada del contrato de otorgamiento de tierras erizadas. Copia literal de la Partida Registral, en caso el contrato se encuentre inscrito. Copia del plano perimétrico del título archivado de los Registro Públicos. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. Recibo de pago por derecho de trámite 		0.87	36.00			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo o Agencia Agraria	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
<p>Continuación de procedimientos de adjudicación de tierras erizadas denunciadas con anterioridad a la Ley N° 6505.</p> <p>Base Legal: D.S. N° 010-97-AG D. Leg. N° 653. J.S. N° 026-2003-AG</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional. Indicar el N° del DNI del solicitante. R.D.E. de Procedencia de trámite del PETT. Certificado de búsqueda Catastral del predio solicitado. Constancia de zonificación expedida por la Municipalidad correspondiente. Certificado de inexistencia de restos Arqueológicos (CIRA) Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. Recibo de pago por derecho de trámite. 		0.90	37.30			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo o Agencia Agraria	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INCIPIO 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					
Otorgamiento de tierras eriazas en parcelas de pequeña agricultura Base Legal: - Ley N° 26050, Título I del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria, aprobado por D.S. N° 026-2003-AG.	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Para persona natural: Indicar el N° del DNI. 3. Para persona jurídica: Copia Meral de partida donde figure inscripción y poder del representante, indicar el N° del DNI del representante. 4. Plano de Ubicación de acuerdo a la Base Cartográfica de COFOPRI. 5. Plano perimétrico y memoria descriptiva suscrito por Ingeniero Colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala. 6. Copia simple o autenticada de la Boleta de Habilidad profesional emitida por el Colegio de Ingenieros del Perú a favor del Ingeniero que suscribe el plano. 7. Certificado de Búsqueda Catastral del predio solicitado, otorgado por la Oficina Registral respectiva. 8. Constancia Negativa de Expansión Urbana expedida por la Municipalidad correspondiente. 9. Estudio de Factibilidad Técnico Económico. 10. Recibo de pago por derecho de trámite		0.87	35.90			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo o Agencia Agraria	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Verificación de tierras eriazas con aptitud agropecuaria de libre disponibilidad del Estado. Base Legal: - Resolución Ministerial N° 518-97-AG.	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Para persona natural: Indicar el N° de DNI. 3. Para persona jurídica: Copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante, indicar el N° de DNI del representante. 4. Plano perimétrico y memoria descriptiva suscrito por Ingeniero Colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala 1/25.000. 5. Copia autenticada de la Boleta de Habilidad profesional emitida por el Colegio de Ingenieros del Perú a favor del Ingeniero que suscribe el plano. 6. Certificado de Búsqueda Catastral del predio solicitado, otorgado por la Oficina Registral respectiva. 7. Constancia de Zonificación expedida por la Municipalidad correspondiente. 8. Recibo de pago por derecho de trámite:		1.28	53.20			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo o Agencia Agraria	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
Reversión a favor del Estado de los predios rústicos adjudicados a título Gratuito Base Legal: - Ley N° 28259, Reglamento de la Ley N° 28259 aprobado mediante Decreto Supremo n° 035-2004-AG.	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Para persona natural: Indicar el N° de DNI. 3. Para persona jurídica: Copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante, indicar el N° de DNI del representante. 4. Copia literal de la Partida Registral donde conste la inscripción del predio objeto de reversión o copia del título de propiedad del mismo. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.		0.85	35.40			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo o Agencia Agraria	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Ministerio de Agricultura y Riego
Continuación de los procedimientos de reversión de predios rústicos al dominio del Estado, adjudicados a título oneroso con fines agrarios, iniciados con anterioridad a la entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1089. Base Legal: - Ley N° 28667 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 018-006-AG.	1. Solicitud dirigida al Director Regional.		0.85	35.30			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo o Agencia Agraria	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Ministerio de Agricultura y Riego
Reconocimiento de Comunidades Campesinas. Base Legal: - Ley n° 24656 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo n° 008-91-TR.	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Indicar el N° del DNI del solicitante. 3. Copia legalizada (por Notario o Juez de Paz) de las siguientes actas de asamblea general, en las que se acuerda: - Solicitar la inscripción precisando el nombre de la Comunidad. - Aprobar el Estatuto de la Comunidad, y - La elección de la Directiva Comunal. 4. Relación de los miembros de la Comunidad. 5. Croquis del territorio comunal con indicación de linderos y colindantes. 6. Recibo de pago por derecho de trámite.	Gratuito	Gratuito				X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo o Agencia Agraria	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positiva	Negativa					
Deslinde y Titulación del territorio de Comunidades Campesinas. Base Legal: - Ley N° 24657.	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Indicar el N° del DNI del solicitante. 3. Copia literal de la Partida Registral donde conste la inscripción de la Comunidad y vigencia de poder del representante que solicita el inicio del procedimiento. 4. Documentos que acreditan posesión del territorio, en caso hubiere. 5. Título de Propiedad en caso hubiere. 6. Actas de colindancia, en caso hubiere. 7. Croquis de los predios colindantes y nombres de sus propietarios, en caso hubiere. 8. Recibo de pago por derecho de trámite.		0.86	35.80			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo o Agencia Agraria	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Procedimiento de reversión de predios rústicos ocupados por asentamientos humanos. Base Legal: - Dec. Leg. N°1089. - Título IV del Reglamento del Dec. Leg. N° 1089, aprobado por D.S. N° 032-2008-VIVIENDA.	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Indicar el N° del DNI del solicitante. 3. Copia simple de la ficha Registral del predio Emitida por los Registros Públicos. 4. Planos perimétrico y de ubicación del predio en coordenadas UTM y en escala 1/5000 o 1/10000 para terrenos hasta 10 Has. y escala 1/25000 para predios de mayor extensión. 5. Copia simple del Contrato de adjudicación. 6. Pago de derechos		0.86	35.70			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo o Agencia Agraria	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Procedimiento de rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas. Base Legal: - Dec. Leg. N°1089. - Capítulo III del Título IV del Reglamento del Dec. Leg. N° 1089, aprobado por D.S. N° 032-2008-VIVIENDA.	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Indicar el N° del DNI del solicitante. 3. Copia simple de la ficha Registral del predio Emitida por los Registros Públicos. 4. Planos perimétrico y de ubicación del predio en coordenadas UTM y en escala 1/5000 o 1/10000 para terrenos hasta 10 Has. y escala 1/25000 para predios de mayor extensión. 5. Copia del Contrato de adjudicación. 6. Copia del plano perimétrico del título archivado de los Registros Públicos. 7. Pago de derechos		0.95	39.60			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo o Agencia Agraria	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
<p>Procedimiento de formalización y titulación de tierras eriazas habilitadas e incorporadas a la actividad agropecuaria al 31 de Diciembre del 2004.</p> <p>Base legal: -Dec. Leg. N°1089. -Capítulo II del Título II del Reglamento del Dec. Leg. N° 1089, aprobado por D.S. N° 032-2008-VIVIENDA.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional. Indicar el N° del DNI del solicitante. Copia simple de la ficha Registral del predio Emitida por los Registros Públicos. Planos perimétrico y de ubicación del predio en coordenadas UTM y en escala 1/5000 o 1/10000 para terrenos hasta 10 Has. y escala 1/25000 para predios de mayor extensión. Copia del plano perimétrico del título archivado de los Registros Públicos. Carta de compromiso de pago en caso que requiera inspección ocular, conforme a la tarifa aprobada. Recibo de pago por derecho de trámite. 		0.86	35.70			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo o Agencia Agraria	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
<p>Procedimiento de formalización y titulación de predios rústicos de propiedad del Estado, luego de las tres (03) visitas de oficio</p> <p>Base legal: Dec. Leg. N°1089. Penúltimo párrafo del Artículo 18.1 del Reglamento aprobado por D.S. N° 032-2008-VIVIENDA (publicado el 4.12.2008).</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional. Indicar el N° del DNI del solicitante. Copia simple de la ficha Registral del predio Emitida por los Registros Públicos. Planos perimétrico y de ubicación del predio en coordenadas UTM y en escala 1/5000 o 1/10000 para terrenos hasta 10 Has. y escala 1/25000 para predios de mayor extensión. Declaraciones Jurada de todos los colindantes o 6 vecinos de la misma localidad a la que pertenece el predio rural del poseedor, Declaración Jurada de los Comités, fondos u organizaciones representativas de los productores agrarios de la zona o Declaración Jurada de la Junta de Usuarios o Comisiones de Regantes del respectivo Distrito de Riego. Cualquiera de los documentos detallados en los numerales del 1 al 15 del segundo párrafo del Art. 41° del Reglamento (D.S.032-2008-VIVIENDA). Certificado de búsqueda catastral emitido por Registros Públicos. Pago de derechos. 		1.02	42.40			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo o Agencia Agraria	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
Procedimiento administrativo de Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio en Predios Rústicos, luego de las tres (03) visitas de oficio. <u>Base Legal:</u> - Dec. Leg. N°1089. - Penúltimo párrafo del Artículo 47.1 del Reglamento aprobado por D.S. N° 032-2008-VIVIENDA.	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Indicar el N° del DNI del solicitante. 3. Copia simple de la ficha Registral del predio Emitida por los Registros Públicos. 4. Planos perimétrico y de ubicación del predio en coordenadas UTM y en escala 1/5000 o 1/10000 para terrenos hasta 10 Has. y escala 1/25000 para predios de mayor extensión. 5. Declaraciones Jurada de todos los colindantes o 6 vecinos de la misma localidad a la que pertenece el predio rural del poseedor, Declaración Jurada de los Comités, fondos u organizaciones representativas de los productores agrarios de la zona o Declaración Jurada de la Junta de Usuarios o Comisiones de Regantes del respectivo Distrito de Riego. 6. Cualesquiera de los documentos detallados en los numerales del 1 al 15 del segundo párrafo del Art. 41° del Reglamento (D.S.032-2008-VIVIENDA). 7. Pago de derechos		Gratuito				X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo o Agencia Agraria	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Cambio de titular en el padrón catastral. <u>Base Legal:</u> -Ley N° 26505 (Pub. 18-07-95) -D.S. N°064-2000-AG (Pub. 12-12-00)	1. Solicitud según Formulario, indicando el código catastral del predio. 2. Indicar el N° del documento de identidad del solicitante. 3. Documentos que acrediten la condición de propietario o posesionario. 4. De encontrarse inscrito el predio: - Copia lital actualizada de la partida registral donde se encuentra inscrito el predio. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.	0.57	23.80				X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo o Agencia Agraria	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
<p>Asignación - Visación de código o unidad catastral y/o aprobación de plano con el otorgamiento de certificado catastral a predios rurales en áreas catastradas, donde se ha concluido el saneamiento físico/legal para su inscripción o modificación (desmembración, acumulaciones o parcelaciones).</p> <p>Base Legal: - D.S. N° 064-2000-AG(12-12-00) Dec. Leg. N° 667, Art. 22.(13.09-91) Ley N° 26838 (10-07-97), que modifica los Art. 31 y 32 del Dec. Leg N° 667 y modificaciones.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud según Formulario. Indicar el N° del documento de identidad del solicitante. Documentos que acrediten la condición de propietario o poseedor. Un (01) plano elaborado sobre la base catastral digital de la DRSAT en coordenadas UTM, del predio suscrito por Ingeniero Colegado habilitado y de ser el caso, del terreno a desmembrar, parcelar o acumular a la escala correspondiente según el terreno del predio. Copia autenticada de la boleta de habilidad profesional emitida por el CIP a favor del Ingeniero que suscribe los planos. Certificado de búsqueda catastral. De encontrarse inscrito el predio: - Copia literal actualizada de la partida registral donde se encuentra inscrito el predio. - Plano perimétrico y memoria descriptiva del título archivado del área de desmembración, acumulaciones o parcelaciones. Recibo de pago por derecho de trámite. 		0.99	41.20			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo o Agencia Agraria	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
<p>Asignación de código o unidad catastral y Visación de planos de terrenos transferidos por las comunidades campesinas a favor de terceros, para su inscripción en registros Públicos.</p> <p>Base Legal: Ley N° 26505, Art. 11 (Pub. 18-07-95) Ley N° 24656 (Pub. 14-04-87) Ley N° 26845, Art. 9 (Pub. 26-07-97) D.S. N° 038-99-AG (Pub. 07-10-99).</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud según Formulario. Copia de la credencial y N° del documento de identidad del solicitante. Copia del Acta de Asamblea General de aprobación de transferencia (2/3 de comuneros) y otorgamiento de facultades al Presidente de la Directiva Comunal para suscribir la escritura pública de transferencia. Copia literal de la partida registral del territorio de la Comunidad Campesina y del plano de conjunto del título archivado. Copia simple de la escritura pública de transferencia. Tres (03) planos perimétricos y memorias descriptivas suscrito por Ingeniero Colegado habilitado, del predio materia de transferencia, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala 		0.88	36.60			X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo o Agencia Agraria	Director Regional de Agricultura	Director Regional de Agricultura	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
Visación de planos y memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales <u>Base Legal:</u> - D.Leg. N° 1089, art 90 del Reglamento aprobado por DS N° 032-2008 VIVIENDA (publicado el 14-12-2008)	7. Tres (03) planos del área remanente y memorias descriptivas autorizados por Ingeniero Colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala. 8. Copia autenticada de la boleta de habilidad profesional emitida por el CIP a favor del Ingeniero que suscribe los planos. 9. Recibo de pago por derecho de trámite.											
Inspección Ocular <u>Base Legal:</u> - Ley N° 26505, (18.07.95) D. S. N° 026-2003-AG - D.S. N° 056-2010-PCM - D.S. N° 001-2012-AG - D.L. N° 1089 - D.S. N° 032-2008	1. Solicitud según Formulario. 2. Copia de la credenciales y N° del documento de identidad del solicitante. 3. Dos (02) planos de ubicación según la base cartográfica de la DRA. 4. Dos (02) planos perimétricos y memorias descriptivas suscrita por Ingeniero Colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala. 5. Copia autenticada de la boleta de habilidad profesional emitida por el CIP a favor del Ingeniero que suscribe los planos. 6. Recibo de pago por derecho de trámite.	0.57	23.80				X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo o Agencia Agraria	Director de Saneamiento Físico Legal de Tierras Eriazas	Director de Saneamiento Físico Legal de Tierras Eriazas	Director Regional
	1. Solicitud dirigida al Director Regional. - Para persona natural: Indicar el N° del DNI. - Para persona jurídica: Copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante, indicar el N° del de DNI del representante. 2. Plano de Ubicación de acuerdo a la Base Cartográfica de COFOPRI. 3. Plano perimétrico y memoria descriptiva suscrito por Ingeniero Colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala. 4. Copia simple o autenticada de la Boleta de Habilidad profesional emitida por el Colegio de Ingenieros del Perú a favor del Ingeniero que suscribe el plano.	0.75	31.20				X	30 días	Área de Administración Documentaria y Archivo o Agencia Agraria	Director de Saneamiento Físico Legal de Tierras Eriazas	Director de Saneamiento Físico Legal de Tierras Eriazas	Director Regional de Agricultura



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	5. Certificado de Búsqueda Catastral del predio solicitado, otorgado por la Oficina Registral respectiva. 6. Constancia Negativa de Expansión Urbana expedida por la Municipalidad correspondiente. 7. Recibo de pago por derecho de trámite. 8. Constancia Negativa de Expansión Urbana expedida por la Municipalidad correspondiente. 9. Recibo de pago por derecho de trámite.											
VII.- DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO												
<p>Acceso a la información Institucional que posea o produzca la Dirección de Comercio Exterior y Turismo de Tacna excepto las precisadas en otros procedimientos</p> <p>Base Legal: D.S. 006-2017-JUS TUO de la Ley N° 27444 Arts. 119°, 122° del 20-03-17 D.S N° 043 -2003-PCM (24-04-03) TUO de la Ley N° 27806 y su Reglamento D.S N° 072-2003-PCM Arts: N° 10°, 11°, 13° y 15° (07-08-03) D. Leg. 1272, del 21-12-16: deroga Ley 29060</p>	<p>1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando la información señalada en el Art 122° del TUO de la Ley 27444. 2. Pago por costo de reproducción luego del pronunciamiento de la dependencia sobre la viabilidad de la solicitud. a) Copia simple por página - A4 b) Copia en CD Rom o diskett, por unidad c) Correo Electrónico</p>		0.002 0.012 Gratuito	0.10 0.50 Gratuito			X	7 días (*)	Mesa de Partes	Directores de Línea	Directores de Línea	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo Tacna
<p>Horgamiento de constancia y credenciales de competencia del sector y de carácter regional</p> <p>Base Legal: D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Arts. 16°, 117° y 122° (20.03.2017) Ley 29073, Art. 29°, (25.07.2007)</p>	<p>1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando la información señalada en el Art 122° del TUO de la Ley N° 27444. 2. Documentos que acrediten ejercicio de la Actividad artesanal, turística o comercio (N° de RUC, presentación de la Licencia de Funcionamiento) 3. Recibo de pago por derecho de trámite</p>	Constancia	0.24	10.00		X		5 días	Mesa de Partes	Directores de Línea	Directores de Línea	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo Tacna
<p>PROCEDIMIENTOS DE TURISMO</p> <p>Actualización de la información de las Agencias de viaje y Turismo</p> <p>Base Legal: D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 12° (20.03.2017) D.S. N° 004-2014-MINCETUR, Aprueba el Reglamento de jencias de viaje y Turismo, Art. 10° (11.08.2016) D.M. N° 04-2008-MINCETUR/PCM (27.06.2008)</p>	<p>1. Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando la información señalada en el Art. 122° del TUO de la Ley 27444. 2. Declaración Jurada de acuerdo al Formato N° 01.</p>		Gratuito	Gratuito	X			1 día	Mesa de Partes	Director de Turismo	Director de Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo Tacna



Decreto Regional

N° 002 -2018-GR/GOB.REG.TACNA.

FECHA, 09 MAY 2018

VISTO:

El Oficio 914-2018-GRPPAT/GOB.REG.TACNA., de fecha 16 de abril del 2018, emitido por el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Acta de Sesión de Directorio Gerencial Regional N° 004-2018-DGR/GOB.REG.TACNA., de fecha 11 de abril del 2018, Oficio N° 476-2018-SGDO-GRPPAT/GOB.REG.TACNA., de fecha 26 de febrero del 2018, emitido por el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Informe N° 039-2018-GRPPAT-SGDO/GOB.REG.TACNA., de fecha 22 de febrero del 2018, emitido por el Sub Gerente de Desarrollo Organizacional, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191 de la Constitución Política del Estado, establece que los Gobiernos Regionales gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia.

Que, la autonomía política de los Gobierno Regionales se define como la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que les son inherentes, conforme lo establece el inc. 9.1 del artículo 9° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.

Que, el artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Tacna, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 055-2014-C.R./GOB.REG.TACNA., señala: "Los Decretos Regionales establecen normas reglamentarias para la ejecución de las Ordenanzas Regionales, sancionan los procedimientos necesarios para la Administración Regional y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés ciudadano. Son aprobados por el Presidente Regional de Tacna, con acuerdo del Directorio Gerencial Regional y son publicados en el diario encargado de las publicaciones judiciales en la capital de la Región e incluidos en el Portal electrónico del Gobierno Regional; asimismo, podrán ser publicados en el Diario Oficial "El Peruano" cuando el caso lo amerite y se precise expresamente en el Decreto".

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es un documento de gestión que contiene toda la información relacionada a la tramitación de procedimientos que los administrados realizan ante sus distintas dependencias. El objetivo es contar con un instrumento que permita unificar, reducir y simplificar de preferencia todos los procedimientos (trámites) que permita proporcionar óptimos servicios al usuario.

Que, el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, aprueba lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA y establece disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo. Así, el artículo 15° prescribe: "Las entidades deberán aprobar su TUPA como sigue: (...) Gobierno Regional y sus Organismos Públicos Descentralizados (incluidos los procedimientos de las Direcciones Regionales Sectoriales) por Ordenanza Regional. (...)"; asimismo en su artículo 16° señala: "Los procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales Sectoriales que forman parte de los Gobierno Regionales deben incluirse en el TUPA del Gobierno Regional al que pertenezcan. (...)".

Que, en mérito de la norma señalada en el párrafo anterior, el Pleno del Consejo Regional de Tacna emitió la Ordenanza Regional N° 014-2014-C.R./GOB.REG.TACNA de fecha 09 de mayo del 2014, aprobando el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Tacna, por implementación de la metodología de determinación de costos y simplificación administrativa y servicios prestados en exclusividad de los procedimientos administrativos correspondientes a los órganos de la Sede Regional y la Dirección Regional de Salud, Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, Dirección Regional de Educación, Dirección Regional de Agricultura, Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de la Producción, Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento y Archivo Regional de Tacna. Asimismo, a través del Decreto Regional N° 002-2016-GR/GOB.REG.TACNA., de fecha 17 de febrero del 2016, se aprobó la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Tacna, en cumplimiento al Decreto Supremo N° 062-2009-PCM.

Que, el artículo 127° y 128° literal b) del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Tacna, señala que la Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional tiene entre sus funciones "Formular, revisar, actualizar y proponer los documentos de gestión institucional del Gobierno Regional



Decreto Regional

N° 002-2018-GR/GOB.REG.TACNA.

FECHA, 09 MAY 2018

Tacna, como: Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Manual de Organización y Funciones (MOF), Manual de Procedimientos (MAPRO), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de acuerdo a la normatividad vigente".

Que, ante lo referido el Sub Gerente de Desarrollo Organizacional con Informe N° 039-2018-GRPPAT-SGDO/GOB.REG.TACNA., de fecha 22 de febrero del 2018, informa que de acuerdo a los lineamientos para la elaboración, actualización y aprobación del TUPA del Gobierno Regional de Tacna, los Gerentes Regionales, Directores de Oficinas Regionales, Jefes de Oficina de los órganos de la sede del Gobierno Regional de Tacna remitieron la información necesaria para la actualización del TUPA; hecho ello, se procedió a la consolidar la información remitida, se ha retirado de oficio los requisitos innecesarios y que no deben ser exigidos, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1246, Art.5. Y que las modificaciones contenidas en la presente Proyecto de TUPA del Gobierno Regional de Tacna no implican la creación de nuevos procedimientos, incrementos de derechos de tramitación, así como nuevos requisitos, por lo cual la Sub Gerencia de Desarrollo Organizacional sugiere continuar con el trámite de Actualización del TUPA del Gobierno Regional el mismo que deberá ser aprobado mediante Decreto Regional, refiriendo que, el Proyecto de actualización del TUPA está comprendido por las siguientes actualizaciones y/o modificaciones: En 349 Procedimientos contenidos en el TUPA se realizó el reajuste porcentual en cumplimiento al D.S. N° 062-2009-PCM, Artículo 4°; En 182 procedimientos se ha aplicado la Simplificación administrativa en cumplimiento al Decreto Legislativo N° 1246; 13 procedimientos se han eliminado de acuerdo a la normatividad vigente; 04 procedimientos que han variado su denominación los mismos que se encuentran sustentados. Asimismo, indica que en aplicación del Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas Medidas de Simplificación Administrativa, supone la eliminación de ciertos requisitos que han dejado de ser exigidos, y en relación al reajuste del término porcentual de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año 2018, se enmarca de acuerdo a lo establecido en el D.S. N° 062-2009-PCM, Artículo 4° precisando lo siguiente: La modificación de la UIT no implica la modificación automática del monto de los derechos de tramitación contenidos en el TUPA (...); debiendo de efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT.

Que, mediante Acta de Sesión de Directorio Gerencial Regional N° 004-2018-DGR/GOB.REG.TACNA., de fecha 11 de abril del 2018, se acuerda por Unanimidad, APROBAR la modificación del TUPA por reajuste del valor porcentual de la UIT, la eliminación de 13 procesos, modificación de 4 procesos y la aplicación del D.L. N° 1246 en el TUPA del Gobierno Regional de Tacna.

Que, mediante Oficio 914-2018-GRPPAT/GOB.REG.TACNA., de fecha 16 de abril del 2018, el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, informa sobre el cumplimiento al acuerdo suscrito en el ACTA N° 004-2018-DGR/GOB.REG.TACNA., de la sesión de Directorio General Regional, por lo que remite el expediente a fin de que se realice los trámites correspondientes para la Actualización del TUPA.

Que, mediante Decreto Supremo N° 380-2017-EF, se aprueba el valor de la UIT durante el año 2018, siendo su valor de S/. 4,150.00 (CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y 00/100 SOLES).

Que, al respecto, el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL en su artículo 43° prescribe: la Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos, 43.5. Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 43.1. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por el numeral 43.3. En tal sentido, al no implicar la creación de nuevos procedimientos e incrementos de derechos de tramitación o requisitos, correspondería realizar la aprobación mediante Decreto Regional.

Que, estando a lo señalado en los párrafos precedentes, la normativa vigente, y conforme al acuerdo del Acta de Sesión de Directorio Gerencial Regional N° 004-2018-DGR/GOB.REG.TACNA., de fecha 11 de abril del 2018, corresponde emitir el Decreto Regional que APRUEBA la modificación del Texto



Decreto Regional

N° 002 -2018-GR/GOB.REG.TACNA.

FECHA, 09 MAY 2018

Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Tacna, en aplicación del Decreto Legislativo N° 1246, y en cumplimiento al Decreto Supremo N° 062-2009-PCM.

Que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, modificada por las Leyes N° 27950 y 28139, Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias Leyes N° 27902, 28013, 28926, 28961, 28968 y 29053, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ordenanza Regional N° 055-2014-C.R./GOB.REG.TACNA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Tacna, con la conformidad de la Gerencia General Regional, visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, y Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Tacna.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Tacna, en aplicación del Decreto Legislativo N° 1246, y en cumplimiento al Decreto Supremo N° 062-2009-PCM; el mismo que como Anexo aparte consta de Trescientos Cuarenta y Nueve (349) procedimientos distribuidos en doscientos un (201) folios, que forma parte integrante del presente decreto.

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER la publicación del TUPA del Gobierno Regional de Tacna, en el portal del diario oficial El Peruano, así como su difusión a través del Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE, y en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Tacna, sin perjuicio de efectuar su difusión en lugar visible de la Entidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 43° numerales 43.3 y 43.4 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.

ARTICULO TERCERO: PUBLICAR, el presente en el Diario Oficial "El Peruano" y en el portal electrónico del Gobierno Regional de Tacna.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
DR. OMAR GUSTAVO JIMÉNEZ FLORES
GOBERNADOR

DISTRIBUCIÓN:
GOBERNACIÓN REGIONAL
GGR
GRPPAT
ORAJ
ORA

Arch.

OG:JF/SMB/JAL/GC.