



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

ORDENANZA REGIONAL N° 174-2014-GRJ/CR

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL JUNÍN.

POR CUANTO:

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

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 29° de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444, señala que se entiende por procedimiento administrativo al conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados;

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

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

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

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

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

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

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

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
PRESIDENTE
D. VLADIMIR ROY CERRÓN ROJAS

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
CONSEJO REGIONAL
CONSEJERA DELEGADA
Lic. Silvia Edith Cañillo Vargas



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
CONSEJO REGIONAL



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

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

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

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

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

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

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

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

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
CONSEJO REGIONAL

Lic. Silvia Edith Castillo Vargas
CONSEJERA DELEGADA

POR TANTO:

Mando regístrese, publíquese y cúmplase.

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



VLADIMIR ROY CERRÓN ROJAS
PRESIDENTE
GOBIERNO REGIONAL JUNIN

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

Abog. Ana M. Cardona Cañicho
SECRETARIA EJECUTIVA
CONSEJO REGIONAL



PERÚ

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

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO - JUNÍN

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS (TUPA)

HUANCAYO - 2013 - PERÚ

CONSULTOR: Lic. Edwin Yurivilca Espinoza.

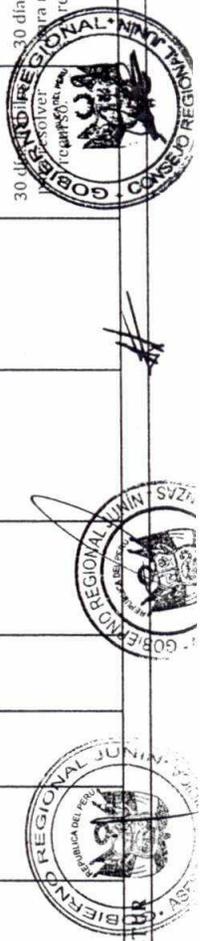
ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

01

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
01	<p>Acceso a la Información Pública que posee o produzca la DIRCETUR.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Constitución Política del Perú Art. 2.5 (1993). Ley Nº 27806 (03.08.2002) D.S. Nº 043-2003-PCM (24.04.2003) D.S. Nº 072-2003-PCM (07.08.2003) 	<p>Número y Denominación</p> <p>1. Formato de "Solicitud de Acceso a la Información Pública o solicitud dirigida al Director de la DIRCETUR, debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombres y apellidos completos o razón social, DNI y domicilio del administrado o representante legal según el caso Nº del teléfono y/o correo electrónico, de ser el caso. Expresión concreta y precisa del pedido de información. En caso el solicitante conozca la unidad orgánica que posee la información deberá indicarla en su solicitud. Fechas aproximadas en que la información se habría producido u obtenido. Medio en que se requiere la información (Copia simple o CD). <p>2. Declaración jurada comprometiéndose a cancelar el costo de la reproducción o copia de la información.</p> <p>3. Pago por Reproducción:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fotocopia simple por folio. CD 	F - 009	0.002 0.027	S/.	GRATUITO		X	Siete (7) días Hábles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	15 días hábiles para presentar el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso.
02	<p>Declaración de Eventos de Interés Turístico Regional.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Nº 27444, Art. 113º (11.10.2001). D.S. Nº 019-2010-MINCETUR, Arts. 3º y 5º (22.10.2010) 	<p>Número y Denominación</p> <p>1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR</p> <p>2. Relación del o los organizadores del evento, debidamente identificados con número de DNI.</p> <p>3. Plan de Trabajo que sustente la realización del evento, indicando la categoría regional del mismo. Los objetivos del evento deberán expresar claramente su contribución al desarrollo turístico, el cumplimiento de al menos uno de los criterios y aspectos que determinan su carácter regional, de conformidad con el artículo 4º del D.S. Nº 019-2010-MINCETUR.</p> <p>4. Declaración Jurada indicando que cuenta con los recursos necesarios para financiar</p>	F - 001	0.002 0.027	S/.	GRATUITO	X	Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	15 días hábiles para presentar el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso.	

NOTA PARA EL CIUDADANO: EL PAGO EN EFECTIVO EN CAJA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE DIRCETUR
SECRETARÍA DE PROMOCIÓN
Dir. Edgar Yáñez E.
Lic. Edwin Yáñez E.
Dir. María del Carmen Gómez Chanca





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

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

02

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo (+)	Negativo (-)							
03	Expedición de la Resolución que Aprueba el Proyecto para la Edificación de la Infraestructura e Instalación destinadas a prestar los Servicios Turísticos de Centros de Turismo Termal y/o similares (**).	<p>el evento y que ha efectuado los trámites requeridos para contar con las medidas de seguridad pertinentes.</p> <p>5. En el caso de ferias locales y regionales, será obligatorio presentar la autorización prevista en la legislación vigente sobre la materia.</p> <p>6. Recibo de pago por derecho de trámite.</p> <ul style="list-style-type: none"> Dentro del ámbito local. Fuera del ámbito local. <p>NOTA: La Solicitud deberá ser presentada por lo menos con treinta (30) días de anticipación a la fecha de realización del evento.</p>	F - 001	2.567 5.135	95.00 190.00			X	Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.

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

Lic. Edwin Tapia E.

Ing. María Gómez Chanco



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
04	Expedición de la Resolución que Aprueba la Culminación del Proyecto de Edificación de la Infraestructura e Instalación destinadas a prestar los Servicios Turísticos de Centros de Turismo Termal y/o similares (**). Base Legal: • Ley Nº 27444, Art. 113º (11.10.2001). • Ley Nº 29408, Anexo Nº 1 (16.09.2009). • D.S. Nº 021-2011-MINCETUR, Art. 9º (30.11.2011). • D.S. Nº 001-2010-AG, Art. 71º (24.03.2010).	1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Carta en la cual comunica que la ejecución del proyecto ha finalizado, además anejará los documentos pertinentes al caso. 3. Recibo de pago por derecho de trámite. • Dentro del ámbito local. • Fuera del ámbito local.	F - 001	6.756 9.459	S/.		X	Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.
05	Expedición de la Resolución que Autoriza la Ampliación de la Infraestructura e Instalación destinadas a prestar los Servicios Turísticos de Centros de Turismo Termal y/o similares (**). Base Legal: • Ley Nº 27444, Art. 113º (11.10.2001). • Ley Nº 29408 Anexo Nº 1 (16.09.2009). • D.S. Nº 021-2011-MINCETUR, Art. 10º (30.11.2011). • D.S. Nº 001-2010-AG, Art. 71º (24.03.2010).	1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Plano de ubicación o plano perimétrico del terreno en el que se ubica la fuente o las fuentes de agua y el proyecto, preparado a escala 1/500. 3. Planos a escala 1/100 ó 1/200 y Memoria Descriptiva del Proyecto arquitectónico, suscritos por profesional colegiado y habilitado. 4. Instrumento de impacto ambiental, debidamente aprobado por la autoridad competente del Sector Turismo, referido a las obras de infraestructura de uso turístico consideradas en el Proyecto. 5. Recibo de pago por derecho de trámite. • Dentro del ámbito local. • Fuera del ámbito local.	F - 001	6.756 9.459	250.00 350.00		X	Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código / Ubicación	% UJT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA	RECONSIDERACION				APELACION		
06	Expedición de Constancias y Credenciales de Competencia del Sector y de Carácter Regional. Base Legal: • Ley Nº 27444, Arts. 107º, 110º y 113º (11.04.2001)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Copia simple del documento o recibo de pago que acrediten. 3. Recibo de pago por derecho de trámite.	F - 001	0.945	35.00	X	Positivo (+)	Negativo (-)	Dos (2) día hábil	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo			
07	Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Establecimientos de Hospedaje, de 1, 2, 3, 4 y 5 estrellas, Albergues y Ecolodges (**). Base Legal: • Ley Nº 27444, Art. 113º (11.10.2001). • D.S. Nº 029-2004-MINCETUR, Arts. 9º y 10º (27.11.2004)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Fotocopia simple de la constancia o certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil, en el que señale que el establecimiento reúne los requisitos de seguridad para brindar el servicio de hospedaje. 3. Formato según modelo del Anexo Nº 7º del D.S. Nº 029-2004-MINCETUR, en el que se precise que el establecimiento de hospedaje cumple con los requisitos y condiciones mínimas exigidas para ostentar la clase y/o categoría solicitada; o Informe Técnico expedido por el Calificador de Establecimientos de Hospedaje. 4. Informes favorables de las entidades competentes, si el Hospedaje se ubica en zonas que correspondan a Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida o cualquier otra zona de características similares. 5. Sólo en caso de adecuaciones de establecimientos de hospedajes el Titular deberá adjuntar un informe emitido por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado, sustentando la imposibilidad física de realizar modificaciones, en caso de adecuación de los requisitos establecidos en el inc. c) del art. 12º del Reglamento. 6. Recibo de pago por derecho de trámite. • Dentro del ámbito local. • Fuera del ámbito local.	F - 001	2.567 6.621	95.00 245.00	X			Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	15 días hábiles para presentar el recurso. 15 días hábiles para presentar el recurso.	Gerente Regional de Desarrollo Económico 30 días hábiles para resolver el recurso.

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

Lic. Edwin Yandúca E.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

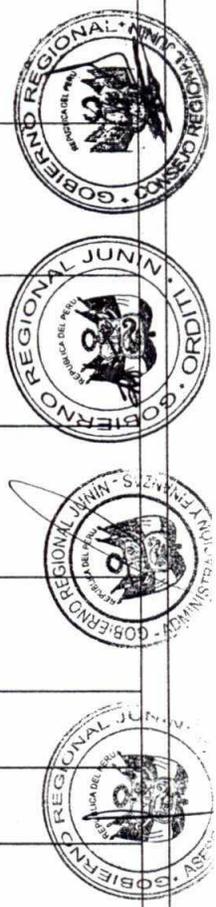
ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

05

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

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

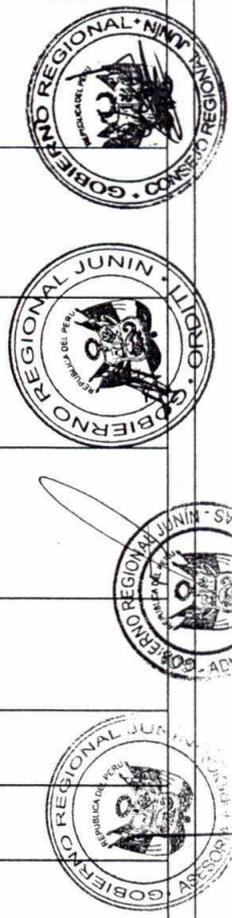
CCC Ana María Gómez CL



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILDES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código / Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
11	<p>Autorización para el Servicio de Alojamiento en Casas Particulares, Universidades o Institutos (**).</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27444, Art. 113° (11.10.2001). D.S. N° 010-95-ITINCI, Art. 5° (04.05.1995). 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR Formulario especificado en el Anexo A del D.S. N° 010-95-ITINCI. Recibo de pago por derecho de trámite. <ul style="list-style-type: none"> Dentro del ámbito local. Fuera del ámbito local. 	<p>F - 001</p> <p>F - 008</p>	<p>2.567</p> <p>4.594</p>	<p>95.00</p> <p>170.00</p>	X	<p>Positivo (+)</p> <p>Negativo (-)</p>	Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	<p>Director Regional de Comercio Exterior y Turismo</p>	<p>Director Regional de Comercio Exterior y Turismo</p> <p>15 días hábiles para presentar el recurso.</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso.</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>15 días hábiles para presentar el recurso.</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso.</p>
12	<p>Expedición de Certificado de Calificación y/o Categorización de Restaurantes de 1, 2, 3, 4 y 5 Tenedores y de Restaurantes Turísticos (**).</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27444, Art. 113° (11.10.2001). D.S. N° 025-2004-MINCETUR, Art. 9° (10.11.2004) 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR Fotocopia simple de la constancia o del certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil, en el que señale que el establecimiento reúne los requisitos de seguridad para prestar el servicio. Informes favorables de las entidades competentes, si el restaurante se ubica en zonas que corresponda a Patrimonio Monumental Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida o cualquier otra zona de características similares. <p>Si el Restaurantes de 3, 4 y 5 Tenedores solicita la calificación de Turístico, se deberá cumplir con alguna de las condiciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Que se ubique en inmuebles declarados Patrimonio Cultural de la Nación. Que se dedique principalmente a la explotación de recursos gastronómicos de alguna o varias regiones del país o de gastronomía peruana. Que se ofrezcan espectáculos de folclore nacional. 	<p>F - 001</p>			X		Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	<p>Director Regional de Comercio Exterior y Turismo</p>	<p>Director Regional de Comercio Exterior y Turismo</p> <p>15 días hábiles para presentar el recurso.</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso.</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>15 días hábiles para presentar el recurso.</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso.</p>

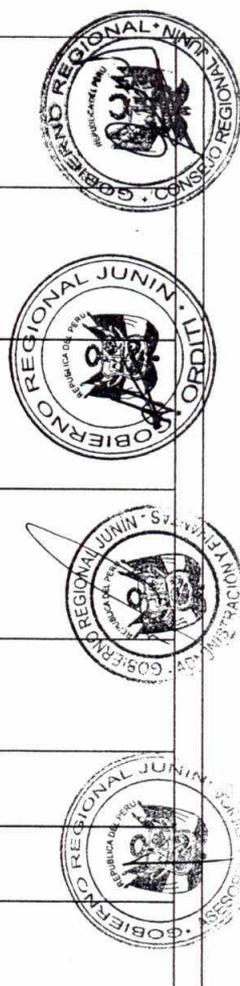


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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



CCC Ana María Cármon CL

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

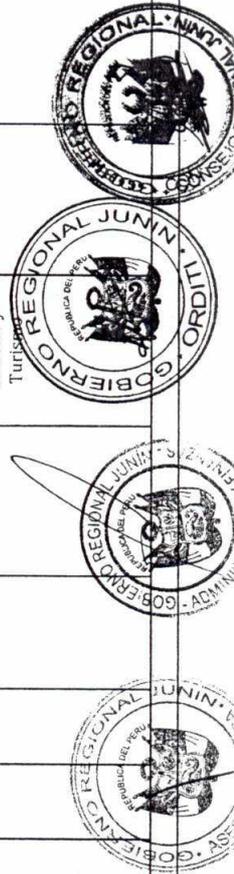
ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

09

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	Positivo (+)	Negativo (-)				RECONSIDERACION	APELACION
18	Renovación de Inscripción en el Registro de los Guías Oficiales de Turismo y de los Licenciados en Turismo. Base Legal: • Ley Nº 27444, Art. 113º (11.10.2001). • D.S. Nº 004-2010-MINCETUR, Art. 8º, núm. 8.3 y Primera Disposición Complementaria Final. (15.01.2010).	1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Formato según modelo del Anexo Nº 2º del D.S. Nº 004-2010-MINCETUR, detallando los datos personales. 3. Dos (2) fotografías tamaño carné.	F - 001 F - 007	GRATUITO	S/.	X			Cinco (5) días Hábles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo		
19	Expedición de Credencial de Guías de Montaña. Base Legal: • Ley Nº 27444, Art. 113º (11.10.2001). • D.S. Nº 028-2004-MINCETUR, Arts. 3º, 5º, 6º (26.11.2004)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Copia legalizada del Título de Guía de Montaña. 3. Póliza de seguro contra accidentes individual o colectiva. 4. Dos (2) fotografías tamaño carné. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.	F - 001			X		Cinco (5) días Hábles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	15 días hábiles para presentar el recurso.	30 días hábiles para resolver el recurso.
20	Renovación de la Credencial de Guías de Montaña. Base Legal: • Ley Nº 27444, Art. 113º (11.10.2001). • D.S. Nº 028-2004-MINCETUR, Art. 7º (26.11.2004)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Recibo de pago por derecho de trámite.	F - 001	0.945	35.00	X		Cinco (5) días Hábles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo		15 días hábiles para presentar el recurso.	30 días hábiles para resolver el recurso.

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


 Ana María Gómez Cárdena
 Oficina Ejecutiva de
 Administración

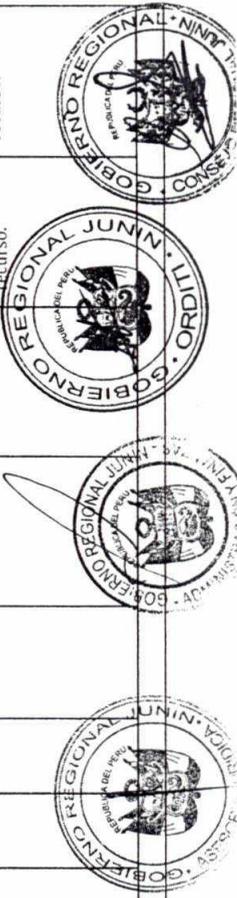


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
21	Expedición del Certificado de Prestador de Servicios de Canotaje Turístico a las Agencias de Viajes y Turismo (*) (**). Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley Nº 27444, Art. 113º (11.10.2001). D.S. Nº 004-2008-MINCETUR, 2º y 10º (24.02.2008) 	1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Informe Técnico de Evaluación expedido por una Entidad Evaluadora, acompañando la relación de equipos de canotaje y sus especificaciones técnicas. 3. La relación de los ríos en los que se practicará el canotaje, con indicación de las secciones donde van a operar, además de su indicación en el mapa respectivo.	F-001		S/.		X	Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.
22	Renovación del Certificado de Prestador de Servicios de Canotaje Turístico a las Agencias de Viajes y Turismo (1). Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley Nº 27444, Art. 113º (11.10.2001). D.S. Nº 004-2008-MINCETUR, Arts. 2º y 13º (24.02.2008) 	1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Informe Técnico de Evaluación expedido por una entidad Evaluadora, acompañando la relación de equipos de canotaje y sus especificaciones técnicas. 3. La relación de ríos en los que se practicará el canotaje, con indicaciones de las secciones donde van a operar, además de su indicación en el mapa respectivo.	F-001		GRATUITO		X	Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

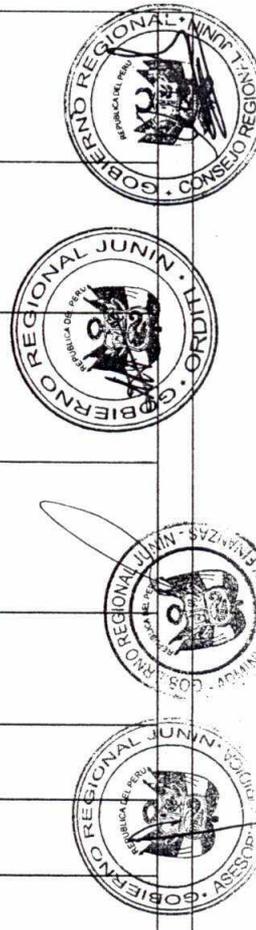
ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

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

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

Lic. Edwin Yurivilca E.

C. Ana María González Chanca

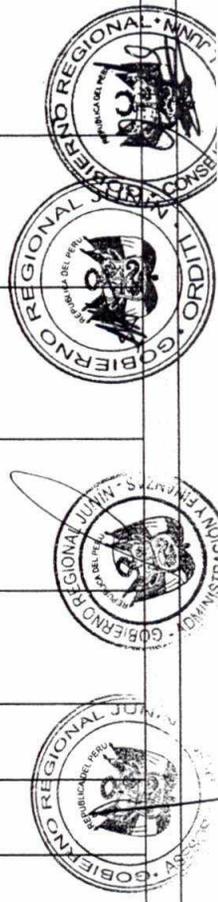


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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



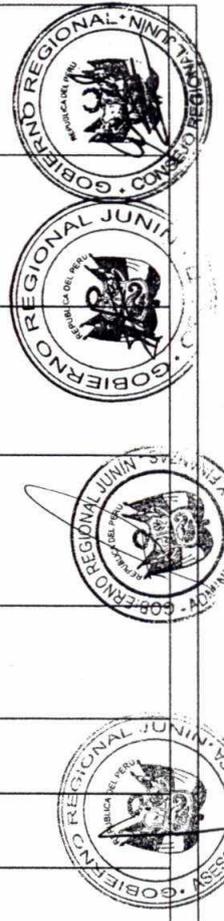
T. Ed. Juan Velasco E.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

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

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

SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
Junín, 11 de Julio del 2008
V.B.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

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

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA						
29	Renovación de la Autorización para Desempeñarse como Entidad de Capacitación referidas a la Actividad de Canotaje (6). Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley Nº 27444, Art. 113º (11.10.2001). D.S. Nº 004-2008-MINCETUR, Arts. 2º y 44º (24.02.2008) 	1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Declaración jurada indicando que mantiene vigente el cumplimiento de los requisitos presentados para la obtención de la autorización.	F - 001		GRATUITO	X		Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.
30	Expedición de Constancia Artesanal (**). Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> Ley Nº 27444, Art. 113º (11.10.2001). Ley Nº 29073, Art. 29º inc. 29.3 (25.07.2007). D.S. Nº 008-2010-MINCETUR, Art. 39º inc. 39.1 y 39.2. (04.04.2010). 	1. Solicitud (FUT) dirigido al Director del DIRCETUR 2. Informe Técnico de Evaluación del Especialista en Artesanía. 3. Croquis simple de la ubicación del centro artesanal. 4. Recibo de pago por derecho de trámite. <ul style="list-style-type: none"> Dentro del ámbito local. Fuera del ámbito local. 	F - 001	0.810 2.162	30.00 80.00	X		Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.

(*) Para que proceda la solicitud de los procedimientos que regula el Reglamento de Canotaje Turístico, se tendrá en cuenta las normas complementarias que aprobará el Viceministro de Turismo del MINCETUR.
 (1) La renovación de certificado de prestador de servicio de canotaje turístico deberá solicitarse al Órgano competente treinta (30) días anteriores a su vencimiento.
 (2) La renovación de Carné de Conductor de Canotaje deberá solicitarse al Órgano competente, treinta (30) días anteriores a su vencimiento.
 (3) La efectivización de la autorización otorgada por el Órgano competente mediante Resolución, se sujeta a los términos del Convenio que será suscrito entre el Órgano competente y la entidad Evaluadora.
 (4) La renovación de la autorización deberá solicitar al Órgano competente treinta (30) días anteriores a su vencimiento.
 (5) La efectivización de la autorización otorgada por el Órgano competente mediante Resolución, se sujeta a los términos del Convenio que será suscrito entre el Órgano competente y la entidad de capacitación.
 (6) La renovación de la autorización deberá solicitarse al Órgano competente treinta (30) días anteriores a su vencimiento.

(**) irrogue
 En el derecho por pago dentro y fuera del ámbito local está incluido los gastos de la inspección técnica de dos (2) inspectores.

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

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

Lic. Evelyn Yurivilca E.
 Lic. ETC





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

Lic. Edwin Yurivilca E.
CONSULTOR

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

