

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

CONSEJO REGIONAL



"Año de la consolidación del Mar de Grau"
Tumbes el Caribe Sudamericano "Playas, Manglares, Bosques y Gastronomía"

ORDENANZA REGIONAL N° 014-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD

EL CONSEJO REGIONAL TUMBES

HA APROBADO LA ORDENANZA REGIONAL SIGUIENTE:

POR CUANTO

El Consejo Regional del Gobierno Regional Tumbes de conformidad con lo previsto en la Constitución Política del Perú de 1993, modificado por la Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización Ley N° 27680, Ley de Bases de Descentralización Ley N° 27783, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27867, sus modificatorias, y demás normas complementarias.

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Inciso 1 del Art. 192° de la Constitución Política del Perú modificada por Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización - Ley 27680, se establece que los gobiernos regionales son competentes para aplicar su organización interna y su presupuesto;

Que, la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativo General, establece en su artículo 37°, que todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende: 1. Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial. 2. La descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento. 3. La calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática. 4. En el caso de procedimientos de evaluación previa si el silencio administrativo aplicable es negativo o positivo. 5. Los supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su monto y forma de pago. El monto de los derechos se expresará con relación a la UIT, publicándose en las entidades en moneda de curso legal. 6. Las vías de recepción adecuadas para acceder a los procedimientos contenidos en los TUPA, de acuerdo a lo dispuesto por los Artículos 116 y siguientes presente Ley. 7. La autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento y los recursos a interponerse para acceder a ellas. 8. Los formularios

GOB. REGIONAL TUMBES

El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Cuya fe tengo a la vista



Adorke

Av. La Marina N° 200 - Tumbes

Telefax (072) 52-4464



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

CONSEJO REGIONAL

"Año de la consolidación del Mar de Grau"
Tumbes el Caribe Sudamericano "Playas, Manglares, Bosques y Gastronomía"

ORDENANZA REGIONAL N° 014-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD

que sean empleados durante la tramitación del respectivo procedimiento administrativo;

Que, acotada Ley en su artículo 38°, numeral 38.1, establece que "El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado (...) por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales (...)"; numeral 38.3 "El TUPA es publicado en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas- PSCE, y en el Portal Institucional";

Que, mediante el Decreto Supremo N° 004-2008-PCM, se aprobó el Reglamento de la Ley N° 29091 - Ley que modifica el párrafo 38.3 del artículo 38° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, y establece la publicación de diversos dispositivos legales en el portal del Estado Peruano y en portales institucionales; estableció en el artículo 3°, numeral 3.1. que "Conforme al artículo 1° de la Ley N° 29091, las Entidades se encuentran obligadas a publicar su Texto Único de Procedimiento Administrativos - TUPA en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (www.psce.gob.pe) y en su Portal Institucional"; y en su artículo 4° "Las Entidades deberán publicar en el Diario Oficial "El Peruano", o en el diario encargado de la publicación de los avisos judiciales, de la respectiva circunscripción, según corresponda, únicamente los dispositivos legales que aprueban, modifiquen o deroguen los documentos indicados en los numerales 3-1 y 3.2 del artículo 3° del presente Reglamento. (...) En cada publicación se deberá indicar la dirección electrónica del portal institucional de la respectiva Entidad."

Que, con Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, se aprueban los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y se establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 007-2011-PCM se aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y Establece Disposiciones para su Implementación, para la Mejora de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM se aprueba la Metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;

GOB. REGIONAL TUMBES

El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Que he tenido a la vista

Av. La Marina N° 200 - Tumbes

Telefax (072) 52-4464



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

CONSEJO REGIONAL

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Tumbes el Caribe Sudamericano "Playas, Manglares, Bosques y Gastronomía"

ORDENANZA REGIONAL N° 014-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD

Que, mediante el Decreto Supremo N° 062-2009-PCM se aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación;

Que, mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM-SGP, se aprueba la Guía Metodológica de Determinación de Costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, en cumplimiento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM;

Que, mediante el Dictamen N° 003-2016, la Comisión Ordinaria de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial ha propuesto al Pleno del Consejo Regional la aprobación de la Ordenanza Regional que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Pliego del Gobierno Regional de Tumbes;

Que, mediante Acuerdo de Consejo Regional N° 037-2016/GOB. REG. TUMBES-CR-CD se aprobó el Dictamen N° 003-2016, presentado por la Comisión de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, "Ordenanza Regional que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Pliego del Gobierno Regional de Tumbes";

Que, con Ordenanza Regional N° 007-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD, de fecha 17 de Mayo de 2016, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Gobierno Regional Tumbes, que consta de doscientos noventa y ocho (298), Procedimientos Administrativos;

Que, con Oficio N° 1349-2016-GOBIERNO REGIONAL TUMBES-DRST-DG, de fecha 24 de Mayo de 2016, el Mg. Wilmer Jhon Davis Carrillo - Director Regional de Salud Tumbes, Solicita al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial la Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Dirección Regional de Salud Tumbes;

Que, con Informe N° 010-2016/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI-ER.III, de fecha 08 de Junio de 2016, el especialista de Racionalización III - CPC. Obdulio Liviapoma Tuse, alcanza a la Sub Gerente de Desarrollo Institucional, las observaciones al TUPA de la DIRESA TUMBES e informa que es necesario se levanten las observaciones para continuar su trámite de aprobación por el Consejo Regional;

GOB. REGIONAL TUMBES

El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Que he tenido a la vista





GOBIERNO REGIONAL TUMBES

CONSEJO REGIONAL

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Tumbes el Caribe Sudamericano "Playas, Manglares, Bosques y Gastronomía"

ORDENANZA REGIONAL N° 014-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD

Que, con Oficio N° 342-2016/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-GR, de fecha 09 de Junio de 2016, el Econ. Wilmer Benites Porras - Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, devuelve al Director Regional de Salud - Mg. Wilmer Jhon Davis Carrillo los anillados del TUPA para levantar observaciones;

Que, con Oficio N° 1837-2016-GOBIERNO REGIONAL TUMBES-DRST-DG, de fecha 22 de Julio de 2016, el Mg. Wilmer Jhon Davis Carrillo - Director Regional de Salud Tumbes, informa al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial que la Oficina de Organización de la DIRESA Tumbes cumple con levantar las observaciones al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Dirección Regional de Salud Tumbes;

Que, con Informe N° 082-2016/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 25 de Agosto de 2016, la Subgerente de Desarrollo Institucional, remite el Informe Técnico al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial - Econ. Wilmer Benites Porras, en la que concluye solicitar la Ordenanza Regional N° 007-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD. De fecha 17 de Mayo de 2016, que aprueba Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Pliego del Gobierno Regional Tumbes incluyendo los 40 Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de Salud, sumando a Trecientos treinta y ocho (338) Procedimientos Administrativos del Pliego del Gobierno Regional Tumbes; y recomienda que se remita a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica para el Informe Legal correspondiente y luego al Consejo Regional para la Aprobación Respectiva;

Que, con Informe N° 435-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ-OR, de fecha 25 de Agosto de 2016, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica Opina que se remita al pleno del Consejo Regional a Efecto que mediante Ordenanza Regional N° 007-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD, de fecha 17 de Mayo de 2016, que aprueba el Texto Único Ordenado - TUPA DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES, para incluir los 40 Procedimientos que comprende el TUPA DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES;

Que, con Oficio N° 357-2016/GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-P-GGR, de fecha 26 de Agosto de 2016 el Gerente General del Gobierno Regional de Tumbes CPC. - Pedro Octavio Mejía Reyes, remite a la Consejera Delegada del Consejo Regional de Tumbes - Mg. Santos Isabel Ramírez Núñez el Informe del la Oficina Regional de Asesoría Jurídica donde Opina que se apruebe mediante Ordenanza Regional el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Pliego del Gobierno Regional Tumbes, para incluir en la Ordenanza Regional N°

GOB. REGIONAL TUMBES



El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Que he leído a la vista

Av. La Marina N° 200 - Tumbes

Telefax (072) 52-4464



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

CONSEJO REGIONAL

"Año de la consolidación del Mar de Grau"
Tumbes el Caribe Sudamericano "Playas, Manglares, Bosques y Gastronomía"

ORDENANZA REGIONAL N° 014-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD

007-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD. De fecha 17 de Mayo de 2016, los 40 Procedimientos Administrativos que comprende la Dirección Regional Sectorial de Salud de Tumbes;

Que, en Sesión Ordinaria del Consejo del Gobierno Regional de Tumbes N° 09-2016, de fecha 13 de setiembre del 2016, luego de haberse debatido el punto de agenda "Dictamen de Aprobación de Ampliación de la Ordenanza Regional N° 007-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD, que, aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, del Gobierno Regional Tumbes para incluir los 40 procedimientos administrativos del TUPA de la Dirección Regional de Salud" fue aprobado por unanimidad el Dictamen N° 010-2016- GOB.REG.TUMBES-CR-CD, del 13 de setiembre de 2016, y la elaboración de la Ordenanza Regional correspondiente;

De conformidad con la Constitución Política del Estado, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 37° inciso a) de la Ley N° 27867;

HA DADO LA ORDENANZA REGIONAL SIGUIENTE:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR, la Ordenanza Regional N° 007-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD, del 17 de Mayo de 2016, que, aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), del Pliego del Gobierno Regional Tumbes, adicionando a la misma Ordenanza Regional los 40 Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de Salud Tumbes, sumando un total de Treientos Treintaiocho (338) Procedimientos Administrativos del Pliego Gobierno Regional de Tumbes.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR toda disposición que se oponga a la presente Ordenanza Regional.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina Regional de la Secretaría General del Gobierno Regional de Tumbes, que tramite la publicación de la presente Ordenanza Regional, la misma que entrará en vigencia al día siguiente de su publicara en el Diario Oficial "El Peruano" o en el diario encargado de la publicación de los avisos judiciales, debiendo publicarse sus anexos en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE y en el Portal Institucional del Gobierno

Regional Tumbes (<http://regiontumbes.gob.pe/>)

GOB. REGIONAL TUMBES

El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Que se tiene a la vista

Av. La Marina N° 200 – Tumbes

Telefax (072) 52-4464



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

CONSEJO REGIONAL

"Año de la consolidación del Mar de Grau"
Tumbes el Caribe Sudamericano "Playas, Manglares, Bosques y Gastronomía"

ORDENANZA REGIONAL

N° 014-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD

Comuníquese al señor Gobernador Regional de Tumbes para su promulgación.

En Tumbes a los 29 días del mes de Setiembre del año dos mil dieciséis.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
M. Sc. Santos Isabel Ramírez Nuñez
CONSEJERA REGIONAL

GOB. REGIONAL TUMBES



El presente documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Que he tenido a la vista

Abolfo Eber Zarate Infante

Abolfo Eber Zarate Infante
FEDATARIO TITULAR
R.E.R. N° 00620 - 2012 / GOB. REG. TUMBES - GGR
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes
CHA 04 NOV 2016

POR TANTO

Regístrese, publíquese y cúmplase

Dado en el Gobierno Regional de Tumbes el 12 OCT 2016

Arq. Ricardo I. Flores Dioses
GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
Arq. Ricardo I. Flores Dioses
GOBERNADOR



institución, conforme al Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, disponiéndose que dicha publicación sea efectuada por la Gobernación Regional del Gobierno Regional de Tacna.

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

En la ciudad de Tacna, al día doce de agosto del año dos mil dieciséis.

OCTAVIO BENITO VEGA
Presidente
Consejo Regional de Tacna

POR TANTO:

Mando se registre, notifique, difunda y cumpla.

Dado en la sede del Gobierno Regional de Tacna, al día 25 AGO. 2016.

OMAR GUSTAVO JIMENEZ FLORES
Gobernador Regional

1450871-2

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

Modifican TUPA del Pliego del Gobierno Regional de Tumbes

ORDENANZA REGIONAL
N° 014-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD

EL CONSEJO REGIONAL TUMBES

Ha aprobado la Ordenanza Regional siguiente:

POR CUANTO

El Consejo Regional del Gobierno Regional Tumbes de conformidad con lo previsto en la Constitución Política del Perú de 1993, modificado por la Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización Ley N° 27680, Ley de Bases de Descentralización Ley N° 27783, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27867, sus modificatorias, y demás normas complementarias.

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Inciso 1 del Art. 192° de la Constitución Política del Perú modificada por Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización - Ley 27680, se establece que los gobiernos regionales son competentes para aplicar su organización interna y su presupuesto;

Que, la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativo General, establece en su artículo 37°, que todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende: 1. Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial. 2. La descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento. 3. La calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática. 4. En el caso de procedimientos de evaluación previa si el silencio administrativo aplicable es negativo o positivo. 5. Los supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su monto y forma de pago. El monto de los derechos se expresará con relación a la

UIT, publicándose en las entidades en moneda de curso legal. 6. Las vías de recepción adecuadas para acceder a los procedimientos contenidos en los TUPA, de acuerdo a lo dispuesto por los Artículos 116 y siguientes de la presente Ley. 7. La autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento y los recursos a interponerse para acceder a ellas. 8. Los formularios que sean empleados durante la tramitación del respectivo procedimiento administrativo;

Que, acotada Ley en su artículo 38°, numeral 38.1, establece que "El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado (...) por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales (...); numeral 38.3 "El TUPA es publicado en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas-PSCE, y en el Portal Institucional";

Que, mediante el Decreto Supremo N° 004-2008-PCM, se aprobó el Reglamento de la Ley N° 29091 - Ley que modifica el párrafo 38.3 del artículo 38° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, y establece la publicación de diversos dispositivos legales en el portal del Estado Peruano y en portales institucionales; estableció en el artículo 3°, numeral 3.1. que "Conforme al artículo 1° de la Ley N° 29091, las Entidades se encuentran obligadas a publicar su Texto Único de Procedimiento Administrativos - TUPA en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (www.psce.gob.pe) y en su Portal Institucional"; y en su artículo 4° "Las Entidades deberán publicar en el Diario Oficial "El Peruano", o en el diario encargado de la publicación de los avisos judiciales, de la respectiva circunscripción, según corresponda, únicamente los dispositivos legales que aprueban, modifiquen o deroguen los documentos indicados en los numerales 3.1 y 3.2 del artículo 3° del presente Reglamento. (...) En cada publicación se deberá indicar la dirección electrónica del portal institucional de la respectiva Entidad."

Que, con Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, se aprueban los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y se establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 007-2011-PCM se aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y Establece Disposiciones para su Implementación, para la Mejora de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM se aprueba la Metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Unicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 062-2009-PCM se aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación;

Que, mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM-SGP, se aprueba la Guía Metodológica de Determinación de Costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, en cumplimiento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM;

Que, mediante el Dictamen N° 003-2016, la Comisión Ordinaria de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial ha propuesto al Pleno del Consejo Regional la aprobación de la Ordenanza Regional que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Pliego del Gobierno Regional de Tumbes;

Que, mediante Acuerdo de Consejo Regional N° 037-2016/GOB. REG. TUMBES-CR-CD se aprobó el Dictamen N° 003-2016, presentado por la Comisión de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, "Ordenanza Regional que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Pliego del Gobierno Regional de Tumbes";

Que, con Ordenanza Regional N° 007-2016-GOB. REG. TUMBES-CR-CD, de fecha 17 de Mayo de 2016, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos

TUPA del Gobierno Regional Tumbes, que consta de doscientos noventa y ocho (298), Procedimientos Administrativos;

Que, con Oficio N° 1349-2016-GOBIERNO REGIONAL TUMBES-DRST-DG, de fecha 24 de Mayo de 2016, el Mg. Wilmer Jhon Davis Carrillo - Director Regional de Salud Tumbes, Solicita al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial la Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Dirección Regional de Salud Tumbes;

Que, con Informe N° 010-2016/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI-ER.III, de fecha 08 de Junio de 2016, el especialista de Racionalización III - CPC. Obdulio Liviapoma Tuse, alcanza a la Sub Gerente de Desarrollo Institucional, las observaciones al TUPA de la DIRESA TUMBES e informa que es necesario se levanten las observaciones para continuar su trámite de aprobación por el Consejo Regional;

Que, con Oficio N° 342-2016/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-GR, de fecha 09 de Junio de 2016, el Econ. Wilmer Benites Porras - Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, devuelve al Director Regional de Salud - Mg. Wilmer Jhon Davis Carrillo los anillados del TUPA para levantar observaciones;

Que, con Oficio N° 1837-2016-GOBIERNO REGIONAL TUMBES-DRST-DG, de fecha 22 de Julio de 2016, el Mg. Wilmer Jhon Davis Carrillo - Director Regional de Salud Tumbes, informa al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial que la Oficina de Organización de la DIRESA Tumbes cumple con levantar las observaciones al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Dirección Regional de Salud Tumbes;

Que, con Informe N° 082-2016/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 25 de Agosto de 2016, la Subgerente de Desarrollo Institucional, remite el Informe Técnico al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial - Econ. Wilmer Benites Porras, en la que concluye solicitar la Ordenanza Regional N° 007-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD. De fecha 17 de Mayo de 2016, que aprueba Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Pliego del Gobierno Regional Tumbes incluyendo los 40 Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de Salud, sumando a Trecientos treinta y ocho (338) Procedimientos Administrativos del Pliego del Gobierno Regional Tumbes; y recomienda que se remita a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica para el Informe Legal correspondiente y luego al Consejo Regional para la Aprobación Respectiva;

Que, con Informe N° 435-2016/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ-OR, de fecha 25 de Agosto de 2016, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica Opina que se remita al pleno del Consejo Regional a Efecto que mediante Ordenanza Regional N° 007-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD, de fecha 17 de Mayo de 2016, que aprueba el Texto Único Ordenado - TUPA DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES, para incluir los 40 Procedimientos que comprende el TUPA DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES;

Que, con Oficio N° 357-2016/GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-P-GGR, de fecha 26 de Agosto de 2016 el Gerente General del Gobierno Regional de Tumbes CPC. - Pedro Octavio Mejía Reyes, remite a la Consejera Delegada del Consejo Regional de Tumbes - Mg. Santos Isabel Ramírez Núñez el Informe del Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica donde Opina que se apruebe mediante Ordenanza Regional el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Pliego del Gobierno Regional Tumbes, para incluir en la Ordenanza Regional N° 007-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD. De fecha 17 de Mayo de 2016, los 40 Procedimientos Administrativos que comprende la Dirección Regional Sectorial de Salud de Tumbes;

Que, en Sesión Ordinaria del Consejo del Gobierno Regional de Tumbes N° 09-2016, de fecha 13 de setiembre del 2016, luego de haberse debatido el punto de agenda "Dictamen de Aprobación de Ampliación de la Ordenanza Regional N° 007-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD, que, aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos

TUPA, del Gobierno Regional Tumbes para incluir los 40 procedimientos administrativos del TUPA de la Dirección Regional de Salud" fue aprobado por unanimidad el Dictamen N° 010-2016- GOB.REG.TUMBES-CR-CD, del 13 de setiembre de 2016, y la elaboración de la Ordenanza Regional correspondiente;

De conformidad con la Constitución Política del Estado, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 37° inciso a) de la Ley N° 27867;

HA DADO LA ORDENANZA REGIONAL SIGUIENTE:

Artículo Primero.- MODIFICAR, la Ordenanza Regional N° 007-2016-GOB.REG.TUMBES-CR-CD, del 17 de Mayo de 2016, que, aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), del Pliego del Gobierno Regional Tumbes, adicionando a la misma Ordenanza Regional los 40 Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de Salud Tumbes, sumando un total de Trecientos Treintaiocho (338) Procedimientos Administrativos del Pliego Gobierno Regional de Tumbes.

Artículo Segundo.- DEROGAR toda disposición que se oponga a la presente Ordenanza Regional.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Oficina Regional de la Secretaria General del Gobierno Regional de Tumbes, que tramite la publicación de la presente Ordenanza Regional, la misma que entrará en vigencia al día siguiente de su publicara en el Diario Oficial "El Peruano" o en el diario encargado de la publicación de los avisos judiciales, debiendo publicarse sus anexos en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE y en el Portal Institucional del Gobierno Regional Tumbes (<http://regiontumbes.gob.pe/>)

Comuníquese al señor Gobernador Regional de Tumbes para su promulgación.

En Tumbes a los 29 días del mes de Setiembre del año dos mil dieciséis.

SANTOS ISABEL RAMÍREZ NÚÑEZ
Consejera Regional

POR TANTO

Regístrese, publíquese y cúmplase.

Dado en el Gobierno Regional de Tumbes el 12 OCT. 2016.

RICARDO I. FLORES DIOSES
Gobernador

1450873-1

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD DE ATE

Declaran habilitado urbano de oficio a predio ubicado en el distrito

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0665

Ate, 16 de setiembre de 2016

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

VISTO; el Informe N° 145-2016, N° 178-2016 y N° 146-2016-MDA/GDU-SGHUE-FCHV, el Informe N° 384-2016 y N° 454-2016-MDA/GDU-SGHUE de la Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones; el Informe N° 883-2016-MDA/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Informe N° 81-2016-MDA-GDU de la Gerencia de



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección
Regional de Salud
Tumbes



“Decenio de las Personas Con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES



MANUAL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

OFICINA DE PLANEAMIENTO
ESTRATEGICO

OFICINA DE ORGANIZACIÓN

INTRODUCCION

La Dirección Regional de Salud Tumbes con la finalidad de brindar procedimientos y servicios administrativos el propósito de continuar con las propuestas normativas para la modernización de la gestión pública en el marco de la normatividad legal vigente para la elaboración de los textos únicos de procedimientos administrativos ha creído ha bien actualizar este documento de gestión institucional con la finalidad de brindar a los administrados o ciudadanos en general la información, sobre los procedimientos administrativos que se tramitan en esta Direcciona Regional de Salud Tumbes incluidos los recursos administrativos así como los servicios prestados en exclusividad.

El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), es un documento técnico de gestión institucional, que permite el ordenamiento de los actos y diligencias tramitadas ante la institución, constituye una herramienta para impulsar la legalidad, en la medida que se contempla la emisión de un acto administrativo sobre derechos, intereses y obligaciones de los administrados, tomando decisiones en forma oportuna con eficiencia y eficacia en base a los procedimientos administrativos existentes.



PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES

1. REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO PUBLICOS Y PRIVADOS (RENAES)
2. CATEGORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO PUBLICOS Y PRIVADOS
3. LICENCIA PARA EXPEDIR CERTIFICADOS DE SALUD MENTAL PARA LA OBTENCION DE LICENCIA PARA LA POSESION Y USO DE ARMAS DE FUEGO DE USO CIVIL
4. AUTORIZACION A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PARA QUE EMITAN EXAMENES PSICOSOMATICOS PARA LICENCIA DE CONDUCIR
5. AUTORIZACION SANITARIA DE TANQUE SEPTICO Y DISPOSICION FINAL, EN EL TERRENO (PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR Y MULTIFAMILIAR)
6. APROBACION DEL PROGRAMA DE ADECUACION Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) PARA INFRAESTRUCTURA DE TRANSFERENCIA, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS
7. APROBACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSFERENCIA, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS.
8. REGISTRO, REINSCRIPCION O AMPLIACION DE SERVICIOS Y/O PLANTAS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SOLIDOS (EPS-RS)
9. REGISTRO, REINSCRIPCION O AMPLIACION DE ACTIVIDADES Y/O PLANTAS DE EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE RESIDUOS SOLIDOS (EC-RS)
10. REGISTRO, REINSCRIPCION O AMPLIACION DE SUPERVISORES DE RESIDUOS SOLIDOS
11. MODIFICACION DE DATOS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SOLIDOS (EPS-RS), EMPRESA COMERCIALIZADORA DE RESIDUOS SOLIDOS (ECS-RS) Y REGISTRO DE SUPERVICISORES
12. CERTIFICACION DE AUTORIZACION SANITARIA O RENOVACION DE CERTIFICACION DE AUTORIZACION SANITARIA A PROVEEDORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO A TRAVES DE CAMIONES CISTERNAS
13. CERTIFICACION DE AUTORIZACION SANITARIA O RENOVACION DE CERTIFICACION DE AUTORIZACION SANITARIA A SURTIDORES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO
14. CERTIFICACION O RENOVACION DE CERTIFICACION DE APROBACION SANITARIA DE PROYECTOS DE PISCINAS PUBLICAS Y PRIVADAS DE USO COLECTIVO
15. CERTIFICADO DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE (PGH) PARA MYPES
16. ACREDITACION DE SERVICIOS DE APOYO AL MEDICO OCUPACIONAL
17. AUTORIZACION SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIOS
18. COMUNICACION PARA INSPECCION TECNICA POR INICIO DE ACTIVIDADES DE EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL
19. AUTORIZACION SANITARIA PARA FUNCIONAMIENTO DE CREMATORIOS



20. REGISTRO PARA LA FABRICACION, IMPORTACION, COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION DE JUGUETES Y/O UTILES DE ESCRITORIO
21. AUTORIZACION SANITARIA PARA LA IMPORTACION DE JUGUETES Y/O UTILES DE ESCRITORIO
22. AUTORIZACION SANITARIA PARA LA FABRICACION DE JUGUETES Y/O UTILES DE ESCRITORIO
23. AUTORIZACION SANITARIA DE CIERRE DEFINITIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS: OFICINAS FARMACEUTICAS: FARMACIAS O BOTICAS, FARMACIAS DE LOS EE.SS, BOTIQUINES, DROGUERIAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD.
24. AUTORIZACION SANITARIA DE CIERRE TEMPORAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS: OFICINAS FARMACEUTICAS: FARMACIAS O BOTICAS, FARMACIAS DE LOS EE.SS, BOTIQUINES, DROGUERIAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD.
25. AUTORIZACION SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS. OFICINAS FARMACEUTICAS, FARMACIAS O BOTICAS, FARMACIAS DE LOS EE.SS, BOTIQUINES
26. CERTIFICACION O RENOVACION DE BUENAS PRACTICAS DE FARMACOVIGILANCIA A EE FF. AUTORIZADOS
27. CERTIFICACION O RENOVACION DE BUENAS PRACTICAS EN OFICINA FARMACÉUTICAS: BPA, BPD Y BPF.
28. CERTIFICACION O RENOVACION DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO EN DROGUERIAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD
29. CERTIFICACION O RENOVACION DE BUENAS PRACTICAS DE DISTRIBUCION Y TRANSPORTE EN DROGUERIAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD
30. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y ADQUISICION DE TALONARIOS DE RECETAS ESPECIALES
31. AUTORIZACION SANITARIA DE RENUNCIA DE DIRECCION TECNICA DE FARMACIAS O BOTICAS, FARMACIAS DE LOS EE.SS., BOTIQUINES, DROGUERIAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD
32. AUTORIZACION SANITARIA DE ASUMIR DIRECCION TECNICA DE OFICINAS FARMACEUTICAS: FARMACIAS O BOTICAS, FARMACIAS DE LOS EE.SS, BOTIQUINES, DROGUERIAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD.
33. AUTORIZACION SANITARIA DE REINICIO DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS:OFICINAS FARMACEUTICAS:FARMACIAS O BOTICAS, FARMACIAS DE LOS EE.SS., BOTIQUINES, DROGUERIAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS



34. AUTORIZACION SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS: DROGUERIAS Y ALMACENES DE DROGUERIAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD
35. AUTORIZACION SANITARIA DE CAMBIOS, MODIFICACIONES O AMPLIACIONES DE LA INFORMACION DECLARADA POR : LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS: OFICINAS FARMACEUTICAS: FARMACIAS O BOTICAS, FARMACIAS DE LOS EE.SS. BOTIQUINES
36. ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
37. AUTORIZACION SANITARIA PARA EXHUMACION Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACION, TRASLADO Y CREMACION DE RESTOS HUMANOS
38. AUTORIZACION SANITARIA PARA INHUMACION DE CADAVER POR VENCIMIENTO DE PLAZO DE LEY
39. DERECHO DE INSCRIPCION AL PROCESO SERUMS
40. AUTORIZACION SANITARIA PARA EL TRASLADO DE CADAVER

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Automático	Calificación Evaluación Previa		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3960.00	En S/.		Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
1	<p>REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO PUBLICOS Y PRIVADOS (RENAES)</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 37) modificado por la Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 29414 que modifica la Ley General de Salud en el segundo párrafo del Art. N° 37 Publicada el 02.10.2009. * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. N° 113) Ley del Procedimiento Administrativo General. Publicada el 11.04.2001. * Decreto Supremo N° 013-2006-SA - Aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. * Resolución Ministerial N° 384-2008/MINSA Aprueba la Directiva Administrativa N° 131-MINSA/DGSP/OGEI-V.01 implementación y Mantenimiento y registro nacional de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. * Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA Categorías de Establecimiento de Salud, Publicada el 13.07.2011 * Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA "Aprueba la Guía Técnica para la categorización de establecimientos del sector salud. * Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009 	<p>1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Tumbes</p> <p>2) Nombre y dirección del establecimiento, así como Croquis de Ubicación y de Distribución de ambientes.</p> <p>3) Copia del Título Profesional, Diploma de Colegiatura, Especialidad y Constancia de Habilitación del Director Médico o responsable según corresponda.</p> <p>4) Tipo de establecimiento de acuerdo a la clasificación que establece el D.S. N° 013-2006-SA de ambientes y servicios que funcionan.</p> <p>5) Especialidad(es) de prestación que brinda.</p> <p>6) Grupo objetivo a quien van a atender</p> <p>7) Relación de equipamiento (biomédico, de seguridad y otros de acuerdo a la naturaleza de sus actividades), diferenciando los propios de los provistos por terceros.</p> <p>8) Nómina de profesionales de la salud, señalando el número de colegiatura, especialidad y su habilitación, cuando corresponda</p> <p>9) Horario de atención.</p> <p>10) Copia de Compatibilidad de Uso.</p> <p>11) Comprobante de pago por derecho de tramite</p>		Gratuito		X	15 Días Hábiles	Trámite documentario DIRESA	Director Ejecutivo de Salud de las Personas	Director Ejecutivo de Salud de las Personas	Apelación	Director Regional de Salud de Tumbes	

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Calificación		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3960.00	En S/.	Automático	Positivo				Negativo	Reconsideración	Apelación
2	<p>CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO PÚBLICOS Y PRIVADOS</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. - 37) modificado por la Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 29414 que modifica la Ley General de Salud en el segundo párrafo del Art. N° 37 Publicada el 02.10.2009. * Ley N° 27444 (Art. N° 113) - Ley del Procedimiento Administrativo General. Publicada el 11.04.2001. * Decreto Supremo N° 013-2006-S.A. - Aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo (Arts. 7 y 8) Publicado el 25.06.2006. * Resolución Ministerial N° 384-2008/MINSA - Aprueba la Directiva Administrativa para la Implementación y Mantenimiento del Registro Nacional de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo Publicada el 05.06.08 * Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA Aprueba Norma Técnica de Salud 021-MINSA/DGSP V.03, Categoría de Establecimiento de Sector Salud". Publicada el 13.07.2011 * Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA, "Aprueba la Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos de Sector Salud Publicado el 31.01.2014 * Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009 	<p>1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Tumbes indicando el número de registro de inicio de actividades expedido por la Dirección Regional de Salud Tumbes.</p> <p>2) Registro nacional de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo RENAES</p> <p>3) Comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>a) Puestos de Salud o Postas de Salud, Consultorios Médicos y de otros Profesionales de Salud</p> <p>b) Centros de Salud, Policlínicos y Servicios Médicos de Apoyo</p> <p>c) Centros de Salud de 24 horas, Centros Médicos, Centros Médicos Especializados</p> <p>d) Hospitales o Clínicas de Atención General, Hospitales o Clínicas de Atención Especializada, Institutos de Salud Especializados.</p>		<p>En % UIT S/. 3960.00</p> <p>En S/.</p>	<p>102.03</p> <p>179.41</p> <p>360.75</p> <p>535.15</p>			X	15 Días Hábiles	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud de las Personas	<p>Director Ejecutivo de Salud de las Personas/</p> <p>Plazo para presentar el recurso : 15 días hábiles</p> <p>plazo para resolver el recurso : 30 días hábiles</p>	<p>Director Regional de Salud de Tumbes</p> <p>Plazo para presentar el recurso : 15 días hábiles</p> <p>plazo para resolver el recurso : 30 días hábiles</p>

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Automático	Evaluación Previa		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3950,00	En S/.		Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
3	<p>LICENCIA PARA EXPEDIR CERTIFICADOS DE SALUD MENTAL PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA PARA LA POSESION Y USO DE ARMAS DE FUEGO DE USO CIVIL</p> <p>Base Legal: * Ley General de la Salud N° 26842 * Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General * Decreto Supremo N° 014-2013-IN del 22/09/13 * Decreto Supremo N° 006-2013-IN del 13/04/13 * Resolución Ministerial N° 835-2004/MINSA que aprueba la Directiva N° 041-MINSA/DGSP-V.01 del 02/09/04 * Resolución de Superintendencia N° 038-2013/SUCAMEC aprueba directiva 001-2013-SUCAMEC/SN * Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA Aprueba Norma Técnica de Salud 021-MINSA/DGSP V.03 Categoría de Establecimiento de Sector Salud". Publicada el 13.07.2011 * Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA "Aprueba la Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos de Sector Salud Publicado el 31.01.2014 * Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.</p>	<p>1) Solicitud del responsable legal del establecimiento de salud, con carácter de declaración jurada dirigida al Director Regional de Salud en original y copia.</p> <p>2) Registro nacional de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo RENAES</p> <p>3) Resolución Directoral de categorización de establecimiento de salud</p> <p>4) Sustento documentado que el establecimiento cuenta con:</p> <p>a. Ambiente donde se evalúa y aplica los instrumentos establecidos.</p> <p>b. Director Médico habilitado y colegiado</p> <p>c. Médico Psiquiatra inscrito en el Registro Nacional de Especialistas Colegiado, habilitado y acreditado por el CMP.</p> <p>d. Psicólogo habilitado y acreditado por el Colegio de Psicólogos del Perú, con experiencia no menor de 5 años en el campo.</p> <p>e. Material y equipamiento para la aplicación de los instrumentos de evaluación.</p> <p>f. Comprobante de pago emitido por la Oficina de Economía de la DIRESA, por derecho de autorización y renovación de la Licencia para la posesión y uso de armas de fuego de uso civil</p> <p>5) Comprobante de pago por derecho de tramite.</p>		10.25%	404.70			X	20 Días Hábiles	Trámite documentario	Director Ejecutivo de Salud de las Personas	Director Ejecutivo de Salud de las Personas Plazo para presentar el recurso : 15 días hábiles	Director Regional de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso : 15 días hábiles plazo para resolver el recurso : 30 días hábiles

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Automático	Calificación		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3950.00	En S/.		Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
4	<p>AUTORIZACION A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PARA QUE EMITAN EXAMENES PSICOSOMÁTICOS PARA LICENCIA DE CONDUCIR</p> <p>Base Legal: * Ley N° 26842 - Ley General de Salud Art. 13° (15.07.97) * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General art. 37° (11.04.01) * Decreto Supremo N° 013-2006-SA - Aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. * Decreto Supremo N° 036-2009-MTC. Que modifica el Reglamento nacional de licencia de conducir, vehículos automotores y no motorizados de transporte terrestre aprobado con Decreto Supremo N° 040-2008-MTC. Donde se indica los requisitos básicos de los establecimientos de salud para brindar exámenes psicosomáticos para licencia de conducir. * Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA Aprueba Norma Técnica de Salud 021-MINSA/DGSP V.03 Categoría de Establecimiento de Sector Salud". Publicada el 13.07.2011. * Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA "Aprueba la Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos de Sector Salud Publicado el 31.01.2014. * Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009</p>	<p>1. Solicitud del responsable legal del establecimiento de salud, con carácter de declaración jurada dirigida al Director Regional de Salud en original y copia.</p> <p>2) Registro nacional de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo RENAES</p> <p>3) Resolución Directoral de categorización de establecimiento de salud</p> <p>4) sustento documentado que el establecimiento cuenta con:</p> <p>a. Director Médico habilitado y colegiado</p> <p>b. Ambiente donde se evalúa y aplica los instrumentos establecidos.</p> <p>c. Médicos especialistas en otomolaringología, oftalmología, inscrito en el Registro Nacional de Especialistas, Colegiado habilitado y acreditado por el CMP y/o medico general con experiencia de 6 años</p> <p>d. Psicólogo habilitado y acreditado por el Colegio de Psicólogos del Perú,</p> <p>e. Infraestructura, Material y equipamiento para la aplicación de los instrumentos de evaluación</p> <p>f. Comprobante de pago por derecho de tramite por derecho de autorización y renovación de la Licencia para la posesión y uso de armas de fuego de uso civil</p>		423.60	X	15 Días Hábiles	Trámite documentario	Director Ejecutivo de Salud de las Personas	Director Ejecutivo de Salud de las Personas	Director Ejecutivo de Salud de las Personas	Director Regional de Salud de Tumbes		

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Automático	Evaluación Previa		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3950.00	En S/.		Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
5	AUTORIZACION SANITARIA DE TANQUE SEPTICO Y DISPOSICION FINAL EN EL TERRENO (PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR Y MULTIFAMILIAR). * Reglamento para el diseño de Tanques Septicos, del 07.01.66. * Ley N° 26842 - Ley General de Salud, Art. 107*, del 20.07.97	1. Solicitud dirigida al Responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC o DNI y firmada por el representante Legal o Propietario. 2. Ficha de Registro del Sistema de tratamientos de Aguas Residuales Domesticas otorgadas por el responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA. 3. Plano de ubicación de la vivienda a escala 1:5000. 4. Plano de distribución a escala 1:100 indicando ubicación del tanque septico dentro de la propiedad firmada por un ingeniero sanitario colegiado y habilitado. 5. Memoria descriptiva del tanque septico y sistema de disposición final que incluya memoria de calculo. 6. Planos de tanque septico y sistema de disposición final a escala 1:50, firmado por el Ingeniero Sanitario Colegiado habilitado. 7. Manual de operación y mantenimiento del sistema de tratamiento firmado por un ingeniero Sanitario Colegiado habilitado. 8. Evaluación Ambiental del efecto de la disposición final de aguas residuales domesticas en la napa freatica y su probable afectación humano por el Ingeniero Sanitario Colegiado habilitado. 9. Test de percolación en el area de disposición final (como registro fotografico). 10. Copia en medio magnetico de la información solicitada en los items 2 al 5. 11. Comprobante de pago por derecho de tramite.		5.47%	216.20	X		30 Días Hábiles	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Director Regional de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Automático	Evaluación Previa		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3960.00	En S/.		Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
6	<p>APROBACION DEL PROGRAMA DE ADECUACION Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) PARA INFRAESTRUCTURA DE TRANSFERENCIA, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS.</p> <p>* Ley N° 27314 - Ley Residuos Solidos, Art 31°, del 21/07/00. * Decreto Supremo N° 057-2004-SA, Art 6° y 73°, del 24.07.04.</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Responsable de Salud Ambiental de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC, firmada por el Representante Legal, indicando el N° de Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos con excepción de las Municipales y precisando si los residuos a disponer son del ámbito de la gestión municipal o municipal, adjuntando dos (02) ejemplares del PAMA, suscrito por los profesionales</p> <p>2. Certificado de compatibilidad de uso (en original), otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente.</p> <p>3. Copia del Título de Propiedad donde se ubique o documento que señala el uso del terreno para la operación de una infraestructura de residuos sólidos.</p> <p>4. Copia del documento que acredite el funcionamiento y/o operación de la infraestructura de residuos sólidos, antes de la promulgación del D.S N° 057-2004-PCM.</p> <p>5. Documento del Instituto Nacional de Recursos Naturales -INRENA (Original), en donde se señala la no afectación de áreas naturales protegidas por el Estado.</p> <p>6. Informe del Comité Regional de Defensa Civil (en Original) de no encontrarse la infraestructura en un área vulnerable a desastres naturales (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc)</p> <p>7. Certificado de no afectación de restos arqueológicos (en original) otorgado por el Instituto Nacional de Cultura (INC).</p> <p>8. Resultados (en original) del último monitoreo ambiental basal (aire, agua y suelo) de antigüedad no mayor a un (01) año, realizado por un laboratorio acreditado, adjuntando la interpretación de los resultados correspondientes.</p> <p>9. Comprobante de Pago de Derecho de Tramite.</p>		555.00	14.05%	555.00		X	30 Días Hábiles	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	<p>Reconsideración Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles</p> <p>Apelación Director Regional de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles</p>	

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Calificación		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3950.00	En S/.	Automático	Positivo				Negativo	Reconsideración	Apelación
7	<p>APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSFERENCIA, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.</p> <p>Base Legal : Ley N° 27314, Ley de residuos sólidos, Art. 31° del 21.07.00. * Decreto Legislativo N° 1065, publicada el 28.06.2008, modifica la Ley N° 27314 Arts. 7°, 31° y 32° * Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Arts.6° b y 72°, y 72°, del 24.07.04.</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Responsable de Salud Ambiental de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC, Firmada por el Representante, precisando si los residuos a disponer son del ámbito de gestión municipal o no municipal, adjuntando dos (02) ejemplares del EIA.</p> <p>2. Certificado de compatibilidad de uso (en original) otorgado por la municipalidad provincial correspondiente.</p> <p>3. Documento del Instituto Nacional de Recursos Naturales - INRENA (en original) en donde se señala la no afectación áreas naturales protegidas por el Estado.</p> <p>4. Informe del Comité Regional de Defensa Civil (en original) de no encontrarse la infraestructura en área vulnerable desastres naturales (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc)</p> <p>5. Certificado de no afectación de restos arqueológicos (en original) otorgado por el Instituto Nacional de Cultura (INC)</p> <p>6. Informe de la Opinión técnica favorable de la selección de área para infraestructura de residuos sólidos, emitida por la Dirección de Salud de la jurisdicción (adjuntando copia del referido estudio de selección).</p> <p>7. Resultados (en original) del último monitoreo ambiental basal (aire, agua y suelo) de antigüedad no mayor a un (01) año, realizado por un laboratorio acreditado, adjuntando la interpretación de los resultados correspondientes.</p> <p>8. Estudio topográfico, geológico y geotécnico para proyectos de plantas de transferencia y tratamiento de residuos sólidos. En el caso de proyectos de infraestructura de disposición final de residuos sólidos debe presentar adicionalmente a los estudios precitados, los estudios hidroológico e hidrogeológico correspondientes al área de influencia del proyecto. Todos los estudios deben encontrarse debidamente suscritos por los profesionales responsables en cada una de sus hojas.</p> <p>9. Comprobante de pago por derecho de tramite</p>	Formulario	19.45%	768.30	En S/.			30 Días Hábiles	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Regional de Salud de Tumbes

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



257

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Calificación		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3950.00	En S/.	Automático	Positivo				Negativo	Reconsideración	Apelación
8	REGISTRO, REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE SERVICIOS Y/O PLANTAS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EPS-RS) Base Legal N° 27314 - Ley General de Residuos Sólidos, art. 27°, 28° del 21.07.00 * Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Arts. 106° y 107°. Reglamento de la Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos, del 24/07/04. * Decreto Legislativo N° 1065, publicado el 28.06.2008, que modifica la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos Arts 19° y 27°.	<p>1. Registro o Reinscripción</p> <p>1. Solicitud dirigida al Responsable de Salud Ambiental de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC, firmada por el Representante Legal, adjuntando el formulario para registro debidamente llenado y suscrito por el responsable técnico y el Representante Legal disponible en la página Web de la DIRESA</p> <p>2. Memoria descriptiva de los servicios a prestar detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros suscritos por un Ingeniero Sanitario Colegiado y habilitado u otro profesional en Ingeniería Colegiado y habilitado con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos.</p> <p>3. Planos de ubicación a escala 1:5.000 y distribución 1:100 de la oficina y planta, firmados por el ingeniero responsable técnico.</p> <p>4. Plan de contingencia en caso de emergencia.</p> <p>5. Copia de la constancia de Inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debidamente encontrarse expresamente consignado como objeto social de la empresa la prestación de los servicios de residuos sólidos solicitados para el registro.</p> <p>6. Carta compromiso suscrito por el ingeniero responsable técnico acompañada de la constancia de habilitación profesional correspondiente.</p> <p>7. Copia de la Licencia de Funcionamiento de las instalaciones (planta o infraestructura de residuos sólidos y oficinas), expedida por la Autoridad Nacional respectiva.</p> <p>En caso de que la empresa maneje residuos peligrosos anexar:</p> <p>8. Constancia o Declaración Jurada de no ser micro y pequeña empresa.</p> <p>9. Certificado de habilitación expedido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones que certifique que las unidades de transporte cumplan con los requisitos técnicos para realizar el transporte de residuos sólidos.</p>	Formulario	12.85%	En S/.	507.70	Automático	Positivo	Negativo	30 Días Hábiles	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Regional de Salud de Tumbes



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Calificación		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3950.00	En Si.	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
		<p>10. Comprobante de Pago de Derecho de Tramite.</p> <p>II. <u>Ampliación de Servicios y/o Plantas.</u></p> <p>1. Solicitud según requisito 1.</p> <p>2. Presentación de los requisitos 3 y 4; y adicionalmente para el caso de manejar residuos peligrosos el requisito 8.</p> <p>3. Memoria Descriptiva de los servicios a ampliar, detallando el manejo específico de los residuos solidos según tipo y características particulares, entre otros y/o descripción de la planta incorporar según correspondan; suscrito por el Ingeniero responsable tecnico.</p> <p>4. Copia de la Constancia de inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado dentro del objeto social de la empresa la ampliación de los servicios de residuos solidos solicitado.</p> <p>5. Comprobante de Pago por Derecho de Tramite.</p>										

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Calificación		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3950.00	En S/.	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						Automático	Positivo						Negativo
9	REGISTRO, REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PLANTAS DE EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EC-RS) * Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, art. 27° y 28° del 21.07.00 * Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Arts. 106° y 107°, Reglamento de la Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos, del 24.07.04. *Decreto Legislativo N° 1065, publicado el 28.06.2008, modifica la Ley N° 27314, art. 7° y 28°	1. <u>Registro o Reinscripción</u> 1. Solicitud dirigida al Responsable de Salud Ambiental de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC, firmada por el Representante Legal, adjuntando el formulario para el registro debidamente llenado y suscrito por el responsable técnico y el Representante Legal disponible en la página Web de la DIRESA. 2. Memoria Descriptiva de las actividades a realizar detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros suscrita por un Ingeniero Colegiado habilitado. 3. Planos de ubicación a escala 1:5,000 y distribución a escala 1:100 de la oficina y planta o infraestructura de residuos sólidos firmados por un Ingeniero colegiado habilitado. 4. Plan de Contingencia en caso de emergencias. 5. Copia de la Constancia de inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente designado como objeto social de la empresa, la comercialización de residuos sólidos solicitados para el registro. 6. Carta Compromiso suscrita por el Ingeniero Responsable Técnico, acompañado de la constancia de habilitación profesional correspondiente. 7. Copia de la Licencia de Funcionamiento de las instalaciones (planta o infraestructura de residuos sólidos y oficinas), expedida por la Autoridad Municipal respectiva. <u>En caso de que la empresa maneje residuos peligrosos, anexar:</u> 8. Constancia o Declaración Jurada de no ser micro y pequeña empresa. 9. Certificado de habilitación vehicular especial expedido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones que certifique que las unidades cumplan con los requisitos técnicos para realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos. 10. Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.			10.19%	402.70			30 Días Hábiles	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Director Regional de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Calificación			Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3950.00	En S/.	Automático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	Reconsideración
		<p>II. Ampliación de Actividades y/o Plantas.</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud según requisito 1. Presentación de los requisitos 3 y 4; para el caso del ámbito no municipal el requisito 8. Memoria Descriptiva de las actividades a ampliar, detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros, suscritos por el ingeniero responsable técnico colegiado y habilitado y/o descripción de las instalaciones de la planta a incorporar según corresponda. Copia de la constancia de inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado dentro del objeto social de la empresa la ampliación de servicios de residuos solicitados. Comprobante de Pago de Derecho de Tramite. 											

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Automático	Calificación		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3950.00	En SI.		Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación	
10	REGISTRO, REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE SUPERVISORES DE RESIDUOS SÓLIDOS. * Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, quinta disposición complementaria, transitoria y final, del 21.07.00 * Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Arts. 106° y 107°, Reglamento de la Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos, del 24.07.04. * Decreto Legislativo N° 1065, modifica la Ley N° 27314, del 28.06.08.	<p><u>I. Registro o Reinscripción</u></p> <p>1.- Persona Jurídica:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Responsable de Salud Ambiental de la DIRESA, con carácter de Declaración jurada, que contenga N° de RUC, y firmada por el Representante Legal. Copia de la Constancia de inscripción de la Empresa en los Registros Públicos. Perfil documentado de la empresa, detallando la experiencia desarrollada en auditorías Curriculum Vitae documentado de los profesionales colegiados que conforman el equipo de trabajo. Declaración Jurada de los profesionales que conforman la empresa supervisora según formato, disponible en la página Web de la DIRESA. Formularios de Registros de Supervisores para persona jurídica, disponible en la página Web de la DIGESA. Comprobante de Pago de Derecho de Trámite. <p>2.- Persona Natural:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Responsable de Salud Ambiental de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga el N° de RUC, y firmada por el Representante Legal. Copia de DNI Curriculum Vitae documentado acreditando la experiencia desarrollada en gestión y manejo de residuos. Formulario de registros de supervisores para persona natural, disponible en la página Web de la DIRESA. Comprobante de Pago de Derecho de Trámite. <p>II. Ampliación de Profesionales</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Responsable de Salud Ambiental de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga el N° RUC, y firmada por el Representante Legal 		7.66%	302.4				X	20 Días Hábiles	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Director Regional de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Calificación		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3950.00	En SI.	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
		2. Formulario de ampliación de profesionales disponible en la página Web de la DIRESA. 3. Curriculum Vitae documentado de los profesionales colegiados que conforman el equipo 4. Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.										

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Automático	Calificación		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3950.00	En S/.		Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
11	<p>MODIFICACION DE DATOS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SOLIDOS (EPS-RS), EMPRESA COMERCIALIZADORA DE RESIDUOS SOLIDOS (ECS-RS) Y REGISTRO DE SUPERVISORES.</p> <p>Base Legal : * Ley N° 27314, Ley de Residuos solidos del 21.07.00 * Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Arts. 106° y 107°, Reglamento de la Ley N° 27314, Art.106°, del 24.07.04.</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Responsable de Salud Ambiental de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, solicitando la modificación respectiva a la inscripción anterior, adjuntando la información sustentatoria correspondiente que contenga N° de RUC, firmada por el Representante Legal.</p> <p>2. Formulario de Modificación de datos de supervisores o empresas supervisoras disponible en la pagina Web de la DIRESA.</p> <p>3. Comprobante de Pago de Derecho de Tramite Nota: Para cambio de razon social y/o cambio de ubicación de planta y/o ampliación de planta, deberá tramitarse un nuevo registro.</p>	Formulario	5.93%	234.50			X	7 Días Hábiles	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Director Regional de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles
12	<p>CERTIFICACION DE AUTORIZACION SANITARIA O RENOVACION DE CERTIFICACION DE AUTORIZACION SANITARIA A PROVEEDORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO A TRAVES DE CAMIONES CISTERNAS.</p> <p>* Decreto Supremo N° 007-98-SA literal e) en la Decimo Tercera Disposición, del 25.09.98 * Resolución Ministerial N° 0045-79 S.A/D.S. Normas Sanitarias para el Abastecimiento de Agua a través de camiones cisternas, del 25.04.79.</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC.</p> <p>2. Copia de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo.</p> <p>3. Copia del Certificado de Desinfección del Sistema de Almacenamiento de Agua (cisterna, reservorio).</p> <p>4. Copia del resultado de Análisis Bacteriológico del agua emitido por un laboratorio acreditado.</p> <p>5. En caso de certificación de renovación de autorización, solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Representante de la Salud Ambiental de la DIRESA.</p> <p>6. Comprobante de Pago de Derecho de Tramite</p>		8.73%	344.70		X	12 Días Hábiles	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Director Regional de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	
13	<p>CERTIFICACION DE AUTORIZACION SANITARIA O RENOVACION DE CERTIFICACION DE AUTORIZACION SANITARIA A SURTIDORES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO.</p> <p>Base Legal: Decreto Supremo N° 007-98-SA literal e) en la Decimo Tercera Disposición, del 25.09.98 * Resolución Ministerial N° 0045-79 S.A/D.S. Normas Sanitarias para el Abastecimiento de Agua a través de camiones cisternas, del 25.04.79</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC.</p> <p>2. Copia del documento que acredite el derecho de Uso del Surtidor, otorgado por el Ministerio de Agricultura.</p> <p>3. Libro de Registro de Camiones Cisternas a los que abastece Visado por el responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA.</p> <p>4. Copia de Licencia Municipal de Funcionamiento.</p> <p>5. Copia del resultado de Análisis de Agua (Físico-Químico y Bacteriológico) emitido por Laboratorio Acreditado.</p> <p>6. Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera).</p>		16.93%	668.90		X	12 Días Hábiles	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles.	Director Regional de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles.	

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Calificación		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/ 3950,00	En S/.	Automático	Positivo				Negativo	Reconsideración
14	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN SANITARIA DE PROYECTOS DE PISCINAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE USO COLECTIVO. Base Legal. * Decreto Supremo N° 007-2003-SA, Arts. 8° y 9°. Reglamento Sanitarios de Piscina.	1. Solicitud dirigida al Responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA, con Declaración carácter de Jurada, que contenga N° de RUC. 2. Memoria Descriptiva del proceso. 3. Copia de Plano de Ubicación y Arquitectura, incluyendo cortes de detalles de las instalaciones de la piscina. 4. Copia de planos de Instalaciones, vista en planta, secciones y detalles de la piscina y accesorios así como el sometríco del equipo de recirculación. 5. Manual de Operación y Mantenimiento de la piscina. 6. Especificaciones Técnicas del sistema de Recirculación a utilizar. 7. Boletas de depósito(en el caso que el pago se efectue en una entidad financiera) En caso de renovación de autorización. 8. Solicitud dirigida al Responsable de la Salud Ambiental de la Diresa, con carácter de Declaración Jurada.	Formulario	9.12%	360.30	X		12 Días Hábiles	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles.	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles.	Director Regional de Salud de Tumbes
15	CERTIFICADO DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE (PGH) para MYPES Base Legal: * Ley General de Salud N° 26842 * Decreto Legislativo N° 1062, que aprueba Ley De Inocuidad De Los Alimentos y Decreto Supremo N° 034-2008-DG, reglamento de la ley de inocuidad. * Decreto Supremo N° 004-2014-SA, que modifica el art. 58 del Decreto Supremo N° 007-98-SA * Resolución Ministerial N° 034-2015-MINSA * Resolución Ministerial N° 020-2015/digesal/ SA.	Solicitud dirigida al Director Regional de Salud con carácter de declaración jurada, precisando fecha y lugar de destino, firmado por el representante legal o Gerente de la Empresa Presentar 01 Ejemplar del Manual del Programa de Higiene y Saneamiento de la Planta. Presentar 01 Ejemplar del Manual de las Buenas Practicade Manufactura de la Planta, ambos Manuales deberan estar firmados por Profesionales (biólogos , ingenieros, químicos, ing. Alimentario, ing. industrial, microbiólogo, ing. agroalimentario o afines, debidamente colegiado y habilitado Constancia de acreditación del establecimiento de ser una MYPE. Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.		11.94%	471.60	X	30 Días Hábiles	Trámite Documentario	Director ejecutivo de salud ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles.	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles.	Director Regional de Salud de Tumbes	

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



249

DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Automati- co	Calificación		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Numero y Denominación	Formulario	En % UIT	En S/.		Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación	
16	<p>ACREDITACION DE SERVICIOS DE APOYO AL MEDICO OCUPACIONAL Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley N° 26842, Ley General de Salud, art. 101°. * Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo del 20/08/11, arts. 16° y 49° inc. d). * Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, art. 101°, modificado por D.S. N° 006-2014-TR * Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783. * Decreto Supremo N° 006-2014-TR, que modifica el Reglamento de la Ley N° 29783. * Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. * Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, art. 1°, numeral a); Primera disposición Transitoria, Complementaria y Final. * Resolución Ministerial N° 571-2014/MINSA, modifica la R.M. N°312-2011/MINSA. * Resolución Ministerial N°004-2014/MINSA. 	<p>1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° RUC, firmada por el Representante Legal, según formularios adjuntos.</p> <p>2 Documentos del Establecimiento: 2.1 Registro Nacional de Establecimientos de Salud (RENAES) emitido por SUSALUD.</p> <p>2.2 Resolución Directoral de Categorización del Establecimiento de Salud, mínimo Categoría 1-3, a nombre del Establecimiento que solicita ser registrado.</p> <p>2.3 Flujiograma que describa las actividades del Servicio de Apoyo al Médico Ocupacional.</p> <p>3 Documentos del Médico Responsable del Servicio de Apoyo al Médico Ocupacional: Debe contar con Título profesional, constancia de habilidad vigente, cuya formación en salud ocupacional, debe cumplir con uno de los siguientes requisitos: 3.1 Médico Cirujano con Segunda Especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Medicina del trabajo 3.2 Médico Cirujano con Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente. 3.3 Médico Cirujano de acuerdo a los Artículos 2° y 3° de la RM n° 004-2014/MINSA</p> <p>Nota: El Médico Responsable podrá realizar actividades hasta en dos (2) Establecimientos de Salud registrados como Servicio de Apoyo al Médico Ocupacional, debiendo presentar horario de trabajo en las instituciones donde presta servicio.</p> <p>4 Personal de salud como mínimo: > Radiólogo > Tecnólogo Médico en Radiología > Tecnólogo Médico en Laboratorio o Biólogo > Médico Cirujano por cada una de las actividades a desarrollar > Psicólogo > Enfermeras, técnicas en enfermería y auxiliares de enfermería. En caso de laborar en más de una institución deberá presentar horario de trabajo.</p> <p>5 Documentos del personal de la salud por cada actividad a desarrollar: > Hoja de vida firmada por el profesional > Título profesional y Título de profesional técnico > Constancia de habilidades profesionales (cuando se requiere el caso)</p>	<p>Formulario</p>	<p>En % UIT 12.57%</p>	<p>En S/. 496.70</p>			<p>Positivo</p>	<p>Negativo X</p>	<p>30 Días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Director Ejecutivo de Salud Ambiental</p>	<p>Reconsideración Director Ejecutivo de Salud Ambiental</p>	<p>Apelación Director Regional de Salud Tumbes</p>



DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Calificación		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos		
		Numero y Denominación	Formulario	En % UIT SI/3950	En SI.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>> Registro nacional de especialista (Médico Ocupacional y Radiólogo) > Licencia Individual IPEN del responsable de la toma de las placas de Rayos X > Constancia de capacitaciones en salud ocupacional de los profesionales y técnicos de salud presentados. 6 Equipos biomédicos y documentación mínima a presentar</p>											
		ACTIVIDAD	EQUIPO	DOCUMENTACIÓN									
		ESPIROMETRIA	Espirómetro Jeringa de calibración	Certificado de calibración vigente									
		AUDIOMETRIA	Audiómetro Cabinas audiométrica	Certificado de calibración vigente									
		ELECTROCARDIOGRAMA	Electrocardiógrafo	Certificado de mantenimiento vigente									
		OFTALMOLOGIA		Test de agudeza visual Test de visión estereoscópica Test de color									
		LABORATORIO	Para exámenes de Biometría sanguínea Bioquímica sanguínea Grupo y factor sanguíneo. Examen completo orina	Certificado de mantenimiento vigente									
		RADIOLOGIA	Equipos de rayos X radiografía de tórax	Licencia de operación expedida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN), Informe de límites y condiciones de la licencia de operación Control de calidad vigente									
		TOXICOLOGIA	Equipo especial (equipo de absorción atómica)	En caso se cuenta con equipo se deberá presentar: Convenio de contrato con empresa que brinde el servicio de análisis para metales pesados									

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Calificación		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3950.00	En S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
17	AUTORIZACION SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIOS BASE Legal * Ley N° 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios Art. 2° del 28.03.04 * Decreto Supremo N°003- 94-SA Art. 8°, 10° y 11° del 12.10.94	1. Solicitud dirigida al responsable de Salud Ambiental de la DIRESA con caracter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC, Firmada por el representante Legal. 2.Copia del Certificado de Habilitación, Otorgado por la Direccion de salud Correspondiente. 3.Copia de la publicacion del texto del Certificado de Habilitacion Sanitaria en el Diario Oficial. 4.Copia de la Licencia de Construccion Expedida por la Municipalidad Correspondiente 5.Copia del Documento que acredite el respaldo de la inversion economica. 6. Copia del Reglamento Interno de Funcionamiento del Cementerio 7.Copia de la Resolución Directoral que aprueba la Evaluacion de Impacto Ambiental (EIA), emitida por el responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA 8. Comprobante de pago por derecho de tramite		15.92%	628.90			X	30 Días Hábiles	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles plazo para resolver el recurso : 30 días hábiles	Director Ejecutivo de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles plazo para resolver el recurso : 30 días hábiles
18	COMUNICACIÓN PARA LA INSPECCIÓN TÉCNICA POR INICIO DE ACTIVIDADES DE EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL Base Legal * Decreto Supremo N° 022-2001 -SA. Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en viviendas, Establecimientos Comerciales Industriales y de Servicios. Art. 7° del 18.06.01	1. Comunicación dirigida al responsable de salud ambiental de la DIRESA solicitando inspeccion tecnica por inicio de actividades. Firmada por el Representante legal y el Director Tecnico responsable 2. Copia del Registro Unico del Contribuyente RUC 3. Copia de la Escritura Publica de Constitucion de la Empresa 4. Copia de la Licencia de Funcionamiento Municipal 5. Memorial Descriptiva de Procedimientos 6. Comprobante de pago por derecho de tramite		6.87%	271.40		X	12 Días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Director Regional de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Calificación		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	instancias de resolución de recursos		
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3950.00	En S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
19	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CREMATARIOS. * Decreto Supremo. N°03-94-SA Art. 3°, 53° y 54° del 12.10.94	1. Solicitud dirigida al responsable de Salud Ambiental de la DIRESA con carácter de Declaración Jurada, que contenga el Número de RUC 2. Copia de la Licencia de Construcción, Expedida por la Municipalidad Distrital correspondiente 3. Copia de la Licencia de Funcionamiento 4. Comprobante de pago por derecho de trámite		9.78%	386.50	X		12 Días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Director Regional de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
20	REGISTRO PARA LA FABRICACIÓN, IMPORTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO. Base Legal * Ley N° 28376, ley que prohíbe y sanciona la fabricación de juguetes, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos o peligrosos. Arts. 1°, 2°, 3° y 4°. * Ley General de Salud N° 26482, Artículos 96°, 97°, 98°, y 99° * Reglamento de la Ley N° 28376, Artículos 14° y 16°	1. Solicitud Dirigida al responsable de Salud Ambiental de la DIRESA con carácter de Declaración Jurada. Persona Natural Indicar Nombre del Titular, documento de identidad N° de RUC y Dirección Domiciliaria Persona Jurídica Indicar la Razon Social de la empresa Nombre del Representante Legal, Domicilio Legal y RUC de la Empresa. 2. Memoria descriptiva, indicando las actividades a realizar por el importador, fabricante y distribuidor y/o comercializador de Juguetes y útiles de escritorio asimismo debiera indicarse el lugar donde se realiza cada una de las actividades desarrolladas por el administrado, incluyendo el lugar del almacenamiento. 3. Para el caso de personas jurídicas, se debiera adjuntar la licencia de funcionamiento de las instalaciones, expedida por la autoridad municipal y para el caso de las personas naturales que arrienden instalaciones para las actividades de almacenamiento, presentar la licencia de funcionamiento del arrendatario. 4. Comprobante de pago por derecho de trámite		12.86%	500.30	x	2 días hábiles	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Director Regional de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles		

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Calificación Evaluación Previa		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3950.00	En S/.	Automático	Positivo				Negativo	Reconsideración
21	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA IMPORTACIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO Base Legal * Ley N° 28376, ley que prohíbe y sanciona la fabricación de juguetes, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos o peligrosos Arts. 1°, 2°, 3° y 4°. * Ley General de Salud N° 26482, Artículos 96°, 97°, 98°, y 99° *Reglamento de la Ley N° 28376, Artículos 18° y 19°.	1. Original y Copia de la Solicitud del importador con carácter de declaración jurada dirigida al responsable de salud ambiental de la DIRESA, indicando nombre y razón social que contenga el Número de RUC y domicilio legal del importador, descripción del producto, marca, modelos, códigos, nombre del fabricante, país de procedencia, factura, lote y el volumen o cantidad del producto a importar. 2. copia del registro como importador de juguetes y/o útiles de escritorio 3. Original o copia del certificado o informe de ensayo de composición correspondiente con traducción libre, otorgado por un laboratorio acreditado por INDECOPI, laboratorios acreditados por entidades internacionales, o laboratorio acreditado por la autoridad sanitaria u otra entidad acreditadora del país de donde se realice el ensayo debiendo contener lo siguiente: Título del Ensayo, nombre y dirección del laboratorio que realiza el ensayo, nombre y dirección del que solicita el ensayo, identificación del método del ensayo, Descripción estado e identificación sin ambigüedades del objeto u objetos sometidos a ensayos fechas de recepción de muestras a ensayar resultados del ensayo con su unidades de medida firma del profesional que ha realizado el ensayo, declaración de los resultados se refiere solo al objeto (s) ensayado(s) Condiciones ambientales que pueden influir en los resultados 4. Copia del rotulado y etiquetado del producto a importar, la misma que debiera contener el número de registro del importador. 5. Boleta de depósito en caso de que el depósito se efectúe en una entidad financiera)		507.30	12.84%	X		15 Días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Director Ejecutivo de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



244

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Automático	Evaluación Previa		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3950.00	En S/.		Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
22	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA FABRICACIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO Base Legal * Ley N° 28376, ley que prohíbe y sanciona la fabricación de juguetes, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos o peligrosos. Arts. 1°, 2°, 3° y 4°. * Ley General de Salud N° 26482, Artículos 96°, 97°, 98°, y 99° * Reglamento de la Ley N° 28376, Artículo 17°.	1. Original y Copia de la Solicitud del fabricante dirigida al responsable de salud ambiental de la DIRESA con carácter de declaración jurada indicando nombre y razón social que contenga el Número de RUC y domicilio legal del fabricante, descripción del producto, marca, modelo, códigos y el volumen o cantidad del producto a fabricar y comercializar. 2. copia del registro vigente como fabricante de juguetes y/o útiles de escritorio 3. Original o copia del certificado o informe de ensayo de composición correspondiente con traducción libre, otorgado por un laboratorio acreditado por INDECOP, laboratorios laboratorio acreditado por la autoridad sanitaria u otra entidad acreditadora del país donde se realice el ensayo debiendo contener lo siguiente: Título del Ensayo, nombre y dirección del laboratorio que realiza el ensayo, nombre y dirección del que solicita el ensayo, identificación del método del ensayo, Descripción estado e identificación sin ambigüedades del objeto u objetos sometidos a ensayos fechas de recepción de muestras a ensayar resultados del ensayo con sus unidades de medida firma del profesional que ha realizado el ensayo declaración de los resultados se refiere solo al objeto (s) ensayado(s) Condiciones ambientales que pueden influir en los resultados 4. Copia del rotulado y etiquetado del producto a importar, la misma que debiera contener el número de registro del importador. 5. Comprobante de pago por derecho de tramite		472.60	11.96%	En S/.		Positivo	Negativo	15 Días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Director Regional de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Calificación		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos			
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3950.00	En S/.	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación		
						Automático	Positivo						Negativo	
23	<p>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE DEFINITIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS: OFICINAS FARMACÉUTICAS; FARMACIAS O BÓTICAS, FARMACIAS DE LOS EESS, BOTIQUINES, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD</p> <p>Base Legal * Decreto Supremo N° 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos del 27/07/11. Artículo 23° * Decreto Supremo N° 023-2001-SA, que aprueba el Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria del 22/07/01. Artículo 56°</p>	<p>Los Requisitos deben ser presentados en Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud:</p> <p>1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida a la Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DIRESA, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico según formato.</p> <p>2. Declaración jurada de no existencia de productos, dispositivos, insumos, materiales y equipos, según corresponda</p> <p>3. Comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>Nota: En el caso que el establecimiento tenga en existencia sustancias estupefacientes, psicotrópicas o precursores o de los productos que las contiene, previamente deberá tramitar el procedimiento de: Recepción, evaluación y custodia de sustancias o medicamentos sujetos a fiscalización sanitaria.</p>	FORMATO C-1	251.80	6.37%	En S/.	X	Positivo	Negativo	10 días hábiles	Trámite Documentario	<p>Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas</p> <p>Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles.</p> <p>Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles</p>	<p>Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas</p> <p>Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles.</p> <p>Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles</p>	<p>Director Regional de Salud de Tumbes</p>

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Calificación		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3950.00	En S/.	Automático	Evaluación Previa					
							Positivo				Negativo	Reconsideración
24	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE TEMPORAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS: OFICINAS FARMACÉUTICAS; FARMACIAS O BOTICAS, FARMACIAS DE LOS EESS, BOTIQUINES, DROGUERIAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD Base Legal * Decreto Supremo N° 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos del 27.07.11. Art. 23*	Los Requisitos deben ser presentados en Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud: 1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida a la Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DIRESA, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico según formato. 2. Relación de los productos o dispositivos existentes, indicando nombre, cantidad, forma farmacéutica o cosmética, lote o serie, según corresponda, y fecha de vencimiento, para los casos en que el cierre temporal es mayor a los tres (03) meses. 3. Comprobante de pago por derecho de trámite. Nota: En el caso de cierre temporal del establecimiento hasta por un periodo de siete (07) días calendario, el interesado debe comunicarlo según lo establece el Artículo 23° del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.	FORMATO C-1	6.31%	249.30	X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Director Regional de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles
25	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS: OFICINAS FARMACÉUTICAS; FARMACIAS O BOTICAS, FARMACIAS DE LOS EESS, BOTIQUINES. Base Legal * Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios del 26.11.09. Art. 21° * Decreto Supremo N° 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos del 27.07.11. Artículos 9°, 17°, 18° A, y 21°.	Los Requisitos deben ser presentados en Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud: 1. Solicitud de autorización con carácter de declaración jurada dirigida a la Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DIRESA, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico según formato. 2. Croquis de ubicación del establecimiento. 3. Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico, indicando los metrajes de cada área, en formato A-3 4. Copia simple del certificado de habilitación profesional del Director Técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes. 5. Croquis de distribución interna del área de preparados, en formato A-3, en el caso que la farmacia o botica realice preparados farmacéuticos. 6. Comprobante de pago por derecho de trámite.	FORMATO A-1	7.34%	289.90		X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Director Regional de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles

Nota para el usuario: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Calificación		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formato	En % UIT S/. 3950.00	En S/.	Automático	Positivo				Negativo	Reconsideración
26	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE FARMACOVIGILANCIA A EE FF AUTORIZADOS Base Legal * Decreto Supremo N° 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos del 27.07.11. Artículos 70°, 111° y 125°	Los Requisitos deben ser presentados en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud: 1. Solicitud dirigida a la Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y Director técnico, según formato. 2. Comprobante de pago por derecho de trámite.	FORMATO B6	9.83%	388.20			45 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Director Regional de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles
27	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS EN OFICINAS FARMACÉUTICAS: BPA; BPD Y BPF. Base Legal * Decreto Supremo N° 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos del 27.07.11 Artículos 33°, 60°, 111°, 126° y 129°	Los Requisitos deben ser presentados en Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud: 1. Solicitud dirigida a la Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y el Director técnico, según formato. 2. Comprobante de pago de derecho de trámite.	FORMATO B3	25.22%	996.10		X	45 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Director Regional de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles
28	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO EN DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD. Base Legal * Decreto Supremo N° 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos del 27.07.11. Artículos 63°, 70°, 81°, 111° y 119°	Los Requisitos deben ser presentados en Trámite documentario de la Dirección Regional de Salud: 1. Solicitud dirigida a la Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y Director técnico, según formato. 2. Comprobante de pago por derecho de trámite.	FORMATO B4	12.41%	490.20		X	45 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Director Regional de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



240

DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Calificación		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3950.00	En S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
29	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE EN DROGUERÍAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD. Base Legal * Decreto Supremo N° 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos del 27.07.11. Artículos 70°, 81°, 111° y 122°	Los Requisitos deben ser presentados en Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud: 1. Solicitud dirigida a la Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y Director técnico, según formato. 2. Comprobante de pago por derecho de trámite.	FORMATO B5	17.85%	705.00		Positivo	X	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Director Regional de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles
30	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ADQUISICIÓN DE TALONARIOS DE RECETAS ESPECIALES. Base Legal * Decreto Supremo N° 023-2001-SA, que aprueba el Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria del 22.07.01. Art. 44°.	Los Requisitos deben ser presentados en Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud: 1. Estar Inscritos en la Base de Datos de la Dirección de Control y Vigilancia Sanitaria de la DEMID 2. Comprobante de pago por derecho de trámite.	FORMATO N° 3	0.45%	17.90	X		5 días Hábiles	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Director Regional de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles
31	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE RENUNCIA DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE FARMACIAS Ó BOTICAS, FARMACIAS DE LOS EE SS, BOTIQUES, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD. Base Legal * Decreto Supremo N° 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos del 27.07.11. Art. 16°	Los Requisitos deben ser presentados en Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud: 1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida a la Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DIRESA, suscrita por el profesional renunciante del establecimiento farmacéutico según formato. 2. Copia de la renuncia de la dirección técnica presentada al propietario o representante legal del establecimiento, o declaración jurada de no laborar en el establecimiento, indicando la fecha. 3. Balance de drogas a la fecha de renuncia, en caso se manejen sustancias comprendidas en el Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria, cuando corresponda. 4. Copia del o los folios del libro de control donde se consignen las existencias de estupefacientes, psicotrópicos o precursores u otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria, cuando correspondan. 5. Comprobante de pago por derecho de trámite.	FORMATO C-2	0.40%	15.70	X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Director Regional de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Automático	Evaluación Previa		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formatario	En % UIT S/. 3950.00	En S/.		Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
32	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ASUMIR DIRECCIÓN TÉCNICA EN OFICINAS FARMACÉUTICAS: FARMACIAS Ó BOTICAS, FARMACIAS DE LOS EE SS, BOTIQUINES, DROGUERIAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD. Base Legal * Decreto Supremo N° 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos del 27.07.11. Art. 16°	Los Requisitos deben ser presentados en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud: 1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida a la Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DIRESA, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el profesional que asumirá la dirección técnica, según formato. 2. Copia del cargo de la renuncia de la dirección técnica presentada al propietario o representante legal del establecimiento anterior, o declaración jurada del Representante Legal del establecimiento indicando que no cuenta con Director técnico, indicando la fecha, de ser el caso. 3. Copia del certificado de habilidad profesional de aquél que asumirá la dirección técnica. 4. Comprobante de pago por derecho de trámite.	FORMATO C-3	4.82%	190.50			X	10 días hábiles	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Director Regional de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles
33	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE REINICIO DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS: OFICINAS FARMACÉUTICAS; FARMACIAS Ó BOTICAS, FARMACIAS DE LOS EE SS, BOTIQUINES, DROGUERIAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD. Base Legal * Decreto Supremo N° 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos del 27.07.11. Art. 24°	Los Requisitos deben ser presentados en Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud: 1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida a la Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DIRESA, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico según formato. 2. Comprobante de pago por derecho de trámite. Nota: En los casos de cierre temporal hasta por un periodo de siete (07) días calendario, no es necesario solicitar reinicio de actividades.	FORMATO E	9.50%	375.00			X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Director Regional de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Automático	Calificación		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3950.00	En SI.		Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
34	<p>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS; DROGUERÍAS Y ALMACENES DE DROGUERÍAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD</p> <p>Base Legal * Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios del 26.11.09. Art. 21. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos del 27.07.11. Art. 8° segundo párrafo, 17°, 18°D, 21° y 71°.</p>	<p>Los Requisitos deben ser presentados en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de autorización con carácter de declaración jurada dirigida a la Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DIRESA, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico según formato. Croquis de ubicación del establecimiento. Croquis de distribución interna del establecimiento y del almacén, indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área, exclusiva o compartida y las áreas destinadas a producidos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en formato A-3. Autorización emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear-IPEN, para el caso de droguerías que importan o comercializan equipos biomédicos de tecnología controlada que emitan radiaciones ionizantes. Copia del certificado de habilidad profesional del Director técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes. Copia del contrato de servicio de almacenamiento y/o distribución, cuando corresponda. Comprobante de pago por derecho de trámite. <p>Nota: Para el caso de una droguería que cuente con área de laboratorio de control de calidad, el interesado debe presentar, además de los requisitos de los numerales 1 al 7, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> En el formato de solicitud, nombre y número de colegiatura del profesional Químico Farmacéutico que se hará cargo de la jefatura de control de calidad. Croquis de distribución interna del laboratorio de control de calidad indicando el nombre de las áreas, en formato A-3. Copia de la licencia de zonificación. 	FORMATO A-3	388.50	9.84%	En SI.			X	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud de Tumbes



237

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Automático	Evaluación Previa		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3950,00	En Si.		Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		11. Tipo de análisis a realizar. 12. Relación de equipos para el control de calidad. 13. Relación de instrumental y materiales. 14. Relación de estándares de referencia disponibles. 15. Flujograma del proceso de control de calidad de manera integral desde el ingreso de la muestra (objeto de ensayo) hasta la entrega del informe de ensayo o certificado de análisis al cliente. 16. Copia del contrato de servicio de tercero, cuando corresponda. 17. Copia del certificado de habilidad profesional del Director técnico y del Jefe de Control de Calidad.											

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Automático	Calificación		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3950.00	En S/.		Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
35	<p>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CAMBIOS, MODIFICACIONES O AMPLIACIONES DE LA INFORMACIÓN DECLARADA POR: LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS; OFICINAS FARMACÉUTICAS; FARMACIAS Ó BOTICAS; FARMACIAS DE LOS EE SS, BOTIQUINES.</p> <p>Base Legal * Decreto Supremo N° 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos del 27.07.11, Artículos 22° y 32°</p>	<p>Los Requisitos deben ser presentados en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida a la Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios de la DIRESA, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico según formato. Copia del documento que sustente el cambio, modificación o ampliación cuando corresponda. Comprobante de pago por derecho de trámite Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico, incluyendo las áreas a ampliar, indicando los metrajes de cada área, en formato A-3. (Si se tratara de ampliación de área) <p>Nota: En el caso de cambio de horario de atención del establecimiento, el interesado solamente debe comunicarlo a la Autoridad según lo establece el Artículo 32° del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.</p> <p>Nota: En el caso que en la oficina farmacéutica se fueran a realizar preparados farmacéuticos, el interesado debe presentar, además de los requisitos de los numerales 1 al 3, el croquis de distribución interna del área de preparados, en formato A3.</p>	FORMATO A-5	255.40	6.46%			X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, insumos y Drogas	<p>Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas</p> <p>Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles.</p> <p>Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles</p>	<p>Director Regional de Salud de Tumbes</p> <p>Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles.</p> <p>Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles</p>

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD TUMBES
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Calificación		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3950.00	En S/.	Automático	Positivo				Negativo	Reconsideración
36	<p>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p> <p>Base legal: * Ley N° 27806 - Ley de transparencia y acceso a la información art. 5° publicada (02.08.02) * Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Art 55° inciso 3 publicado el 11.04.2001 * Decreto supremo N° 070-2013-PCM que modifica el reglamento de la ley de transparencia y acceso a la información pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM</p>	<p>Para requerir información de los usuarios</p> <p>1.- Solicitud que contenga la siguiente información: a) Nombres, apellidos, identificación, domicilio del solicitante (cuando el solicitante sea menor de edad no será necesario que contenga el Documento Nacional de Identidad DNI) b) Expresión concreta y precisa del pedido de información. c) Número telefónico y correo electrónico de ser el caso. d) Firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo, de ser el caso. e) En caso de conocer la dependencia que posee la información que consigna.</p> <p>Para que la información sea dispuesta a disposición:</p> <p>2.- Exhibir recibo de pago por la reproducción de la información solicitada (de ser el caso). Dicho pago se realizará previa liquidación realizada por la autoridad que resuelve el trámite a fin de proceder a la entrega de La información.</p> <p>Medio electrónico: correo electrónico Copia simple Copia certificada. Por cada CD</p>									<p>Director Regional de Salud de Tumbes</p> <p>Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles</p>	<p>Director Regional de Salud de Tumbes</p> <p>Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles</p>

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación		Automático	Calificación		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3950.00	En S/.		Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
37	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACIÓN, TRASLADO Y CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS. Base Legal * Ley N° 26298 - Ley de cementerios y servicios * Decreto Supremo N° 03-94 Arts 61° y 62° del 12.10.94	Los Requisitos deben ser presentados en Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud: 1.- Solicitud dirigida al responsable que otorga la autorización sanitaria para la exhumación y traslado de cadáver, con carácter de declaración jurada del familiar ascendiente, descendiente o conyugue y parientes consanguíneos del 2do al 3er grado. En caso de no existir familiar directo lo hará el familiar más cercano debidamente acreditado o representante legal del consulado del país de destino del fallecido. 2.- Copia de D.N.I. o carnet de identidad de extranjería o pasaporte del solicitante, según corresponda. 3.- Copia de la constancia de ubicación de los restos expedito por el cementerio correspondiente 4.- Boleta de depósito (en el caso que el pago se efectue en una entidad financiera)		222.20	5.62%		X		2 Días	Trámite documentario	Director Ejecutivo de Salud de las Personas Plazo para presentar el recurso : 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Director Ejecutivo de Salud de las Personas Plazo para presentar el recurso : 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Director Regional de Salud de Tumbes
38	AUTORIZACION SANITARIA PARA INHUMACION DE CADÁVER POR VENCIMIENTO DE PLAZO DE LEY Base Legal * Decreto Supremo N° 03-94-SA Art 49° del 12.10.94	Los Requisitos deben ser presentados en Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud: 1.- Solicitud dirigida al responsable que otorga la Autorización Sanitaria para la inhumación del cadáver por vencimiento de plazo de ley, con carácter de declaración jurada del familiar ascendiente, descendiente o conyugue. 2.- Copia del D.N.I. o carnet de extranjería del solicitante según corresponda. 3.- Copia del certificado de defunción expedida por el profesional médico. 4.- Copia de partida de defunción expedida por la Municipalidad correspondiente 5.- Boleta de depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)		222.2	5.62%		X	1 Día	Trámite documentario	Director Ejecutivo de Salud de las Personas Plazo para presentar el recurso : 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Director Ejecutivo de Salud de las Personas Plazo para presentar el recurso : 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Director Regional de Salud de Tumbes	

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la entidad.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N° ORD	Denominación del procedimiento	Requisitos		Derecho de tramitación			Calificación		Plazo para resolver (Días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos	
		Número y Denominación	Formulario	En % UIT S/. 3950.00	En S/.	Automático	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
39	DERECHO DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO SERUMS. Base Legal * Ley N° 23330 - Ley del servicio rural y urbano marginal de salud Art. 4° (02.12.81) * Decreto Supremo N° 005-2003-SA... Art. 8 inc e) (23.02.03)	Los Requisitos deben ser presentados en Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud: Llenar ficha de inscripción Llenar formulario de declaración jurada (otorgado por la DIRESA TUMBES) Comprobante de pago		1.55%	61.2	x			1 Día	Trámite documentario	Director Ejecutivo de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Director Regional de salud Tumbes	
40	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL TRASLADO DE CADÁVER Base Legal * Ley N° 26298 - Ley de cementerios y servicios funerarios Art. 26° * Decreto Supremo N° 03-94-SA Reglamento de la ley de cementerios y servicios funerarios Arts. 61° y 62°	Los Requisitos deben ser presentados en Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud: Solicitud con carácter de declaración jurada Copia simple de certificado de defunción en caso de muerte natural Copia simple del certificado de necropsia de Ley expedido por medico legista o medico del establecimiento de salud publico autorizado, en caso de muerte subita o violenta Copia simple del certificado de embalsamiento y formorización en los casos de: 1.- Traslado de cadáveres al extranjero 2.- Internamiento de cadáveres procedentes del extranjero 3.- Cadáveres enterrados posterior a las 48 horas de su deseso 4.- Muerte por enfermedad infectocontagiosa visación del certificado de defunción y certificado de embalsamiento por el consulado peruano en caso el cadaver proceda del extranjero Copia simple de la constancia de inscripción del certificado de defunción en el registro municipal del ambito jurisdiccional Copia simple del documento de identidad, pasaporte o carnet de extranjería del solicitante		3.47%	137.2	X			1 Día	Trámite documentario	Director Ejecutivo de Salud de las Personas Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	Director Regional de Salud de Tumbes Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo para resolver el recurso :30 días hábiles	

Nota para el ciudadano: *Pago en efectivo en caja de la

