



Gobierno Regional de Puno
Consejo Regional de Puno



ORDENANZA REGIONAL N° 05-2014-GRP-CRP

numeral 38.3, modificado por Ley N° 29091, establece que el TUPA es publicado en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas-PSCE, y en el Portal Institucional.

Que, mediante, Oficio N° 1305-2013-GR PUNO/GRPPAT, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite a Gerencia General Regional la propuesta del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional Puno, sustentado con Informe N° 152-2013/GRP/GRPPAT – SGRDI, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Desarrollo Institucional, el mismo que ha realizado el consolidado a nivel del Pliego Regional los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en Exclusividad del Texto Único de Procedimientos Administrativos, aplicando la Metodología de Simplificación Administrativa, aprobada por Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, y la Metodología de determinación de costos conforme lo establece el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, utilizando el Aplicativo Informático elaborado por la Presidencia del Consejo de Ministros; la propuesta del TUPA del Gobierno Regional contiene 413 Procedimientos Administrativos y 41 Servicios prestados en exclusividad y 05 tomos de sustento de costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad. Por su parte la Oficina Regional de Asesoría Jurídica con Informe Legal N° 1073-2013-GRP/ORAJ, se pronuncia por la legalidad de la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Gobierno Regional Puno.

En uso de las facultades conferidas por Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902, el Pleno del Consejo Regional por mayoría;

ORDENA:

Artículo Primero.- APROBAR, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Puno, que contiene 413 Procedimientos Administrativos y 41 Servicios Prestados en Exclusividad; y cinco (05) tomos de sustento de costos de los Procedimientos administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad, en el siguiente orden:

- Sede Regional; once (11) procedimientos.
- Dirección Regional de Agricultura; treinta y uno (31) procedimientos y diez (10) servicios prestados en exclusividad.
- Dirección Regional de Salud: veinticinco (25) procedimientos.
- Dirección Regional de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción: setenta y uno (71) procedimientos.
- Dirección Regional de Educación: setenta y uno (71) procedimientos.
- Dirección Regional de la Producción: treinta y siete (37) procedimientos y dieciséis (16) servicios prestados en exclusividad.
- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo: noventa y cinco (95) procedimientos.
- Dirección Regional de Energía y Minas: cuarenta y nueve (49) procedimientos y diez (10) servicios prestados en exclusividad.
- Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo: veintidós (22) procedimientos; y,



GOBIERNO REGIONAL PUNO
FABRICIO VESICA RICHARDO CALLACONDO OZAGUINEL
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO REGIONAL



Gobierno Regional de Puno
Consejo Regional de Puno



ORDENANZA REGIONAL N° 05-2014-GRP-CRP

- Archivo Regional: un (01) procedimiento y cinco (05) servicios prestados en exclusividad.

Artículo Segundo.- ENCARGAR, al Ejecutivo del Gobierno Regional Puno, la implementación de la presente Ordenanza.

Artículo Tercero.- DEROGUESE, todas las normas anteriores que aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional Puno: sede Regional, Direcciones Regionales Sectoriales, descritos en el artículo primero de la presente Ordenanza.

Artículo Cuarto.- DISPONER la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial El Peruano, en estricto cumplimiento de lo que dispone el artículo 42º de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el portal electrónico del Gobierno Regional de Puno, bajo responsabilidad.

POR TANTO:

Comuníquese al señor Presidente del Gobierno Regional de Puno para su promulgación.

En Puno a los trece días del mes de enero del año dos mil catorce.

GOBIERNO REGIONAL PUNO

VICTORIA ZARELA PINEDA MAZUELO
CONSEJERA DELEGADA

MANDO SE PUBLIQUE, SE REGISTRE Y CUMPLA.

Dado en la Sede Central del Gobierno Regional de Puno, a los _____ días del mes de
del año dos mil catorce.

29 MAYO 2014



MAURICIO RODRIGUEZ RODRIGUEZ

PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

GOBIERNO REGIONAL PUNO
ABOG. VESICA RIVERA CALLO
SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO REGIONAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formato/ Cod/Ubic	(en % UIT)	(en s/.)	Automático	Ev. Previa	Pos				Neg	RECONSIDERACIÓN
II. DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO													
01	Acreditación como productores de Alpacas y Llamas <u>BASE LEGAL:</u> D. S. Nº 024-2004-AG Arts. 4º y 47º (02/07/2004) D.S. Nº 032-2004-AG Reglamento de la Ley Nº 28941. Ley Nº 28041; Ley que promueve la crianza, producción comercialización y consumo de los camélidos domésticos alpaca y llama (02/07/2004)	1. Solicitud dirigida a la DRAP 2. Copia simple del DNI del productor. 3. Acreditación 4. Recibo de pago por derecho de trámite	S/F	0.29%	10.8	X			7 (siete)	Trámite Documentario DRAP Jr. Moquegua Nº 264	Director Regional Agrario Puno	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso
02	Autorización para la captura y esquila de vicuña por chaccu <u>BASE LEGAL:</u> D.S. Nº 007-96-AG Art. 5º, 6º, 26º (09/06/1996). D.S. Nº 037-2006-AG Art. 6º (06/07/2006). D.S. Nº 053-2001-AG Arts. 2º y 3º (23/09/2000).	1. Solicitud dirigida a la DRAP. 2. Copia simple DNI del Presidente del titular de Manejo. 3. Copia simple del documento que acredite la representación legal, de ser el caso. 4. Copia siempre DNI del representante legal, de ser el caso. 5. Figurar en la Resolución Jefatural que aprueba el cronograma de captura y esquila. 6. Copia del Acta de asamblea general que conste la autorización de la comunidad para realizar captura y esquila de vicuñas.	S/F	Gratuito		X			12 (doce)	Trámite Documentario DRAP Jr. Moquegua Nº 264	Director Regional Agrario Puno	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso
03	Emisión del Certificado de Inscripción de alpacas en LAI, LAP, LAD, LCP de los Registros Genealógicos <u>BASE LEGAL:</u> Ley Nº 28350 Arts. 4º, 5º y 9º (01/10/2004) D. S. Nº 022-2005-AG Art. 1º (04/05/2005)	1. Solicitud dirigida a la DRAP 2. Copia del Certificado de Criador. 3. Recibo de pago por derecho de trámite por cada tipo de certificado y por animal. - LAI: Libro Abierto de Identificadas - LAP: Libro Abierto Provisional	S/F	0.13%	5.0	X			30 (treinta)	Trámite Documentario DRAP Jr. Moquegua Nº 264	Director Regional Agrario Puno	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso
04	Emisión del Registro de Captura y Esquila de Vicuñas <u>BASE LEGAL:</u> Ley Nº 26496 Ley del Régimen de propiedad, D.S. Nº 007-96-AG Art. 5º, 6º, 27 (09/06/1996). D.S. Nº 037-2006-AG Art. 6º (06/07/2006). D.S. Nº 053-2000-AG Arts. 2º y 3º (23/09/2000).	1. Solicitud verbal de registro de captura y esquila 2. Entrega directa de registro de captura y esquila	S/F	Gratuito			X		5 (cinco)	Trámite Documentario DRAP Jr. Moquegua Nº 264	Director Regional Agrario Puno	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso
05	Inscripción en el cronograma de captura y esquila de vicuñas <u>BASE LEGAL:</u> Ley Nº 26496 Ley del Régimen de propiedad, D.S. Nº 007-96-AG Art. 5º y 26º (09/06/1996). D.S. Nº 037-2006-AG Arts. 6º (06/07/2006). D.S. Nº 053-2000-AG Arts. 2º y 3º (23/09/2000).	1. Solicitud dirigida a la DRAP 2. Copia simple DNI del Presidente del titular de Manejo. 3. Copia simple del documento que acredite la representación legal, de ser el caso. 4. Copia siempre DNI del representante legal, de ser el caso. 5. Copia del Acta de Asamblea General de la comunidad con la propuesta de programación de actividades de captura y esquila en el año.	S/F	Gratuito			X		3 (Tres)	Trámite Documentario DRAP Jr. Moquegua Nº 264	Director Regional Agrario Puno	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso
06	Reconocimiento de los Comités de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres - CUSCSS, acreditación de sus miembros y acreditación de las Organizaciones de control y vigilancia. <u>BASE LEGAL:</u> Ley Nº 24656 Ley General de Comunidades Campesinas Art. 18º Inc. b. (14/04/1987).	1. Solicitud dirigida a la DRAP 2. Copia simple de DNI del titular de manejo 3. Copia simple del documento que acredite la representación legal de ser el caso. 4. Copia simple de DNI del representante, de ser el caso. 5. Copia simple del documento que acredite el reconocimiento oficial de la comunidad campesina solicitante. 6. Copia del Acta de Asamblea de constitución del Comité de Uso Sustentable de los camélidos silvestres, indicando nombres y apellidos de los miembros que la conforman, debidamente visados por el Juez, Gobernador y Notario de la jurisdicción que corresponde.	S/F	1.85%	68.6				15 (quince)	Trámite Documentario DRAP Jr. Moquegua Nº 264	Director Regional Agrario Puno	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

PLIEGO REGIONAL

N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formato/ Cod/Ubi C	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Ev. Previa	Pos				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ley N° 26496 Ley del Régimen de propiedad, D.S. N° 007-96-AG Art. 23° y 25° (09/06/1996). D.S. N° 037-2006-AG Art. 6° (06/07/2006). D.S. N° 008-2004-AG Art. 22° (23/02/2004).	7. Copia de DNI de los integrantes del CUSCSS elegidos y/o de los responsables del Control y Vigilancia. 8. Copia simple del título de propiedad del predio del solicitante y/o documento que acredite la tenencia o posesión legal de la propiedad. 9. Copia simple del acta de colindancia del predio y/o copia simple del plano catastral o plano perimétrico. 10. Declaración Jurada que no existe litigio pendiente sobre la propiedad y/o posesión del predio. 11. Plan de manejo de camélidos sudamericanos silvestres - vicuñas. 12. Padrón de socios. 13. Recibo de pago para reconocimiento del CUSCSS.	S/F	0.05%	1.8	X		5 (cinco)	Trámite Documentario DRAP Jr. Moquegua N° 264	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso		
07	Acreditaciones a integrantes de CUSCSS <u>BASE LEGAL:</u> Ley N° 25656, art. 18° inc. B; (14/04/1967) Ley N° 26496 (11/07/1995) Art. 13°, 22° y 23° de la ley N° 26496.	1. Solicitud dirigida al Director Regional. 2. Copia de DNIs de cada uno de los integrantes. 3. Una (01) fotografías a color, tamaño carnet de cada uno de los integrantes que conforman el CUSCSS y/o responsables del control y vigilancia. 4. Recibo de pago, por acreditación (carnet)	S/F	Gratuito			20 (veinte)	Trámite Documentario Agencias Agrarias	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso		
08	Registro de plantaciones forestales, en tierras de propiedad privada. <u>BASE LEGAL:</u> Ley N° 27308, Art. 3°, (16/07/2000) D.S. N° 014-2001-AG, Art. 8°, (09/04/2001)	1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional Agraria. 2. Para persona jurídica: Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona para persona natural. - Copia de DNI o carné de extranjería y RUC. 3. Croquis de ubicación indicando área de la plantación. 4. Plan de Establecimiento de Manejo Forestal, firmado por un ingeniero forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG. 5. Constancia de habilitación de consultor o los profesionales a cargo de la elaboración del Plan de Manejo. 6. Copia legalizada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área.	S/F	3.03%	112.3		20 (veinte)	Trámite Documentario Dirección Regional Jr. Moquegua 264	Director Recursos Naturales y Ambiente Agrario	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso		
09	Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales o de fauna silvestre. <u>BASE LEGAL:</u> Ley N° 27308, Art. 3°, (16/07/2000) D.S. N° 014-2001-AG, Art. 307°-1°, (09/04/2001)	1. Memoria descriptiva que deberá incluir, Generales de Ley del propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas, mercado de producto, monto de la inversión fija, capital de trabajo y fuente de financiamiento, número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por líneas de productos de ser el caso; disposición de la planta. 5. Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural. 6. Presentación de libro de operaciones. 7. Croquis de ubicación. 8. Recibo de Pago por derecho de trámite.	S/F	3.03%	112.3	X	20 (veinte)	Trámite Documentario Dirección Regional Jr. Moquegua 264	Director Recursos Naturales y Ambiente Agrario	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

PLIEGO REGIONAL		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación		Formato/ Codi/Ubic		(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Ev. Previa	Pos	Neg	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	APELACION	
				S/F	C									Reconsideración	Apelación
10	Autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre. <u>BASE LEGAL:</u> Ley N° 27308, Art. 3°, (16/07/2000)	1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional Agraria. 2. Copia de DNI o carné de extranjería y RUC, en caso de persona natural. 3. Copia literal de la ficha registral y vigencia del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona natural. 4. Copia de licencia de funcionamiento o certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Declaración Jurada, en caso de Comunidades Campesinas y Concesiones forestales que se encuentren en zonas rurales. 5. Croquis de ubicación. 6. Presentación de libro de operaciones. 7. Recibo de pago por derecho de trámite.	S/F	C	3.67%	135.7			X		Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Trámite Documentario Dirección Regional Agraria Jr. Moquegua 264	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso		
11	Permiso y Autorización para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada con fines industriales y comerciales. <u>BASE LEGAL:</u> Ley N° 27308, Art. 12°, (16/07/2000) D.S. N° 014-2001-AG, Art. 125° al 127°, (09/04/2001). D.S. N° 048-2002-AG, ((26/07/2002)	1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional Agraria. 2. Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor de a seis (6) meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente. 3. Dos (2) ejemplares del Plan Operativo Anual (POA), firmado por un Ingeniero Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una copia digital, incluyendo las coberturas que figuran en los mapas y resultados del inventario 4. Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el Colegio Profesional 5. Recibo de pago por derecho de trámite. - Hasta 20 hectáreas. - Mayor a 20 hasta 100 hectáreas - Mayor a 100 hasta 500 hectáreas. - Mayor a 500 hectáreas. 6. <i>Para persona jurídica.</i> Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor de a seis (6) meses) y copia de RUC. Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con un vigencia no mayor de seis (06) meses. <i>Para persona natural:</i> Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC.	S/F	C	1.90%	70.5				X		Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Trámite Documentario Dirección Regional Agraria Jr. Moquegua 264	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	
12	Permiso de aprovechamiento forestal en plantaciones forestales de propiedad privada, con fines industriales y comerciales. <u>BASE LEGAL:</u> Ley N° 27308, Art. 11°, (16/07/2000)	1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional Agraria, indicando número de resolución que aprueba la inscripción en el registro de plantaciones y asociaciones vegetales cultivadas. 2. Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses). 3. Copia de DNI o carné de extranjería y RUC. 4. Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal donde se acuerde realizar el aprovechamiento de la plantación, de ser el caso que no tenga más de un (01) año de antigüedad. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.	S/F	C	Gratuito					X	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Trámite Documentario Dirección Regional Agraria Jr. Moquegua 264	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso		
13	Permiso para aprovechamiento con fines comerciales y/o industriales de productos forestales provenientes de plantaciones en cortinas rompevientos, cercos vivos, linderos, especies forestales establecidas en sistemas agroforestales y otros sistemas. <u>BASE LEGAL:</u>	1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Agricultura, que contenga información con carácter de declaración jurada relativa al manejo forestal, fundamentalmente a los tratamientos Silviculturales a realizarse. 2. Copia del DNI o carné de extranjería y copia de RUC, de ser el caso. 3. Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.	S/F	C	0.30%	11.2				X		Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Trámite Documentario Dirección Regional Agraria Jr. Moquegua 264	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formato/ Cod/Ubic	(en % UIT)	(en s/.)	Automático	Ev. Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Pos	Neg					
	Ley Nº 27308, Art. 11°, (16/07/2000) D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 133°, (09/04/2001); modificado por DS ° 022-2003-AG	4. Plano de ubicación del área. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.	S/F	1.95%	72.1	X		30 (treinta)	Trámite Documentario Dirección Regional Jr. Moquegua 264	Director Recursos Naturales y Ambiente Agrario	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	
14	Aprobación del proyecto de centro de rescate de especies amenazadas y centro de custodia temporal de fauna silvestre. <u>BASE LEGAL:</u> Ley Nº 27308, Art. 20°, (16/07/2000) D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 211°, 212°, (09/04/2001).	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura. 2. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura, firmado por un consultor en fauna silvestre registrado para tal fin en el Ministerio de Agricultura y una (01) copia digital del referido plan. 3. Documento que acredite la tenencia legal del área del proyectado centro de rescate o centro de custodia temporal. 4. Estudio de Factibilidad Técnico Económica. 5. Currículo Vitae del profesional técnico responsable que acredite experiencia mínima de dos años en el manejo de fauna silvestre y la relación del equipo de profesionales que formaran parte del centro de rescate. 6. Programa de capacitación del personal involucrado en la conducción del centro, tomando en consideración la o las especies objeto del programa de conservación. 7. Recibo de pago por derecho de trámite. 8. Para persona jurídica. Copia literal de la ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos, en caso de persona Cópia de RUC. Para persona natural. Cópia de ONI o camé de extranjería y copia de RUC.	S/F	2.88%	106.5	X		30 (treinta)	Trámite Documentario Dirección Regional Jr. Moquegua 264	Director Recursos Naturales y Ambiente Agrario	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	
15	Autorización de funcionamiento del centro de rescate de especies amenazadas centro de custodia temporal de fauna silvestre. <u>BASE LEGAL:</u> Ley Nº 27308, Art. 20°, (16/07/2000) D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 213°, (09/04/2001).	1. Solicitud dirigida al Director Regional Agrario, con indicación de Resolución que aprueba el proyecto. 2. Copia de Certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Licencia expedida por la Municipalidad correspondiente. En el caso de comunidades nativas, campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales se presentará una Declaración Jurada sobre compatibilidad de uso del área. 3. Relación del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las operaciones conforme al proyecto aprobado. 4. Presentación de la Evaluación de Impacto Ambiental elaborado de acuerdo a los Términos de Referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura. 5. Carta compromiso con firma legalizada de mantener el plantel reproductor solicitado para su manejo en cautividad. 6. Recibo de pago por derecho de trámite.	S/F	3.91%	144.5	X		30 (treinta)	Trámite Documentario Dirección Regional Jr. Moquegua 264	Director Recursos Naturales y Ambiente Agrario	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	
16	Orogamiento de Licencia de caza y/o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines deportivos y comerciales. <u>BASE LEGAL:</u> Ley Nº 27308, Art. 20°, (16/07/2000) D.S. Nº 014-2001-AG, Art. 213°, 233°, (09/04/2001).	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura. 2. Carta de compromiso de rendir evaluación correspondiente. 3. Cópia del DNI. 4. Dos (2) fotografías tamaño carné. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.	S/F	0.60%	22.2	X		15 (quince)	Trámite Documentario Dirección Regional Jr. Moquegua 264	Director Recursos Naturales y Ambiente Agrario	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso	
17	Orogamiento de duplicado de Licencia de caza con fines deportivos y comerciales. <u>BASE LEGAL:</u>	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura. 2. Una (1) fotografía tamaño carné. 3. Recibo de pago por derecho de trámite.	S/F										

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formato/ Cod/Ubi C	(en S/)	Automático	Ev. Previa	Pos	Neg				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ley N° 27308, Art. 20°, (16/07/2000) D.S. N° 014-2001-AG, Art. 215°, (09/04/2001).											30 días háb. para resolver recurso	30 días háb. para resolver recurso
18	Autorización de caza y/o captura con fines comerciales y deportivos de fauna silvestre de acuerdo al Calendario de Caza. BASE LEGAL: Ley N° 27308, Art. 20°, (16/07/2000) D.S. N° 014-2001-AG, Art. 235°, 237°, (09/04/2001).	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura. 2. Copia de Licencia de caza comercial, otorgada por el Gobierno Regional. 3. Plan de caza o captura, según términos de referencia aprobados por el MINAG. 4. Recibo de pago por derecho de trámite.	S/F	0.84%	31.0	X			20 (veinte)	Trámite Documentario Dirección Regional Jr. Moquegua 264	Director Recursos Naturales y Ambiente Agrario	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso
19	Otorgamiento de Guía de Transporte Forestal BASE LEGAL: Ley N° 27308, Art. 10°, (16/07/2000) D.S. N° 014-2001-AG, Art. 306°, 318°, 320°, (09/04/2001).	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura. 2. Recibo de pago por concepto de derecho de provechamiento. (Excepciones del requisito anterior: productos importados, los provenientes de plantaciones, transferencias, y los productos forestales cuyos derechos hayan sido cancelados anteriormente). 3. Guía de Transporte Forestal anterior. Guía de remisión, lista de productos (trozas, piezas de madera, etc.). 4. Factura y/o boleta, u otro documento que sustente la procedencia legal del producto, según corresponda. 5. Para persona jurídica: Copia de vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos Copia de RUC. Para persona natural: Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC. 6. Recibo de pago por guía de transporte forestal: - Productos forestales maderables. - Leña y carbón. - Productos forestales no maderables.	S/F			X			5 (cinco)	Trámite Documentario Dirección Regional Jr. Moquegua 264	Director Recursos Naturales y Ambiente Agrario	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso
20	Otorgamiento de la Guía de Transporte de Fauna Silvestre. BASE LEGAL: Ley N° 27308, Art. 10°, (16/07/2000) D.S. N° 014-2001-AG, Art. 306°, 318°, (09/04/2001).	1. Solicitud que acredite la tenencia legal de los especímenes, productos o subproductos de fauna silvestre. 2. Documento que acredite la tenencia legal de los especímenes, productos o subproductos de fauna silvestre. 3. Copia simple de certificado de identificación taxonómica (para el caso de invertibrados). 4. Para persona Jurídica: - Copia de vigencia del poder del representante legal (con una antigüedad no mayor a seis meses) expedidos por los Registros Públicos. - Copia de RUC. Para personal: - Copia de DNI o carné de extranjería y copia de RUC. 5. - Recibo de pago por Guía de transporte de fauna silvestre	S/F	0.53% 0.33% 0.36%	19.6 12.1 13.2				10 (diez)	Trámite Documentario Dirección Regional Jr. Moquegua 264	Director Recursos Naturales y Ambiente Agrario	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso
21	Formalización y Titulación de Predios Rústicos de Propiedad del Estado. BASE LEGAL: De Conformidad con el D.S. 056-2010-PCM y Actas de Transferencia. Decreto Legislativo N° 1089. Art.18.1. Decreto Supremo N° 032-2008-Vivienda.	1. Solicitud a la Dirección Regional Agraria Puno DRAP-P. 2. Acta Reunión, acuerdo que solicitan la Formalización de sus Predios Rústicos 3. Resolución de Reconocimiento de Parcelidad/Sector si lo tuvieran. 4. Padrón de Poseedores, con N° de DNI y con firmas.	S/F	Gratuito					30 (treinta) **	Trám.Doc.DRA. Jr. Moquegua N° 264 / Oficina DIRFO Av. La Torre N° 530	Director Dirección de Titulación y Catastro Rural DIRFO	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formato/ Cod/Ubi C	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Ev. Previa	Pos				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
22	Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio de Predios Rústicos. <u>BASE LEGAL:</u> De Conformidad con el D.S. 056-2010-PCM y Actas de Transferencia. Decreto Legislativo N° 1089. Art.18.1. Decreto Supremo N° 032-2008-Vivienda.	1. Solicitud a la Dirección Regional Agraria Puno DRA-P. 2. Acta Reunión, acuerdo que solicitan la Formalización de sus Predios Rústicos 3. Resolución de Reconocimiento de Parcelidad/Sector si lo tuvieran. 4. Padrón de Poseedores, con N° de DNI y con firmas.	S/F	Gratuito			X	30 (treinta) *	Trám. Doc.DRA. Jr. Moquegua N° 264 / Oficina DIRFO Av. La Torre N° 530	Director Dirección de Titulación y Catastro Rural DIRFO	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	
23	Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio en Predios Rústicos, luego de tres (03) visitas de oficio. <u>BASE LEGAL:</u> De Conformidad con el D.S. 056-2010-PCM y Actas de Transferencia. Decreto Legislativo N° 1089. Art.47.1. Decreto Supremo N° 032-2008-Vivienda.	1. Solicitud a la Dirección Regional Agraria Puno DRA-P. 2. Copia simple de DNI del usuario. 3. Croquis del predio y nombres de colindantes. 4. Documentos que acrediten posesión del territorio. 5. Copia Informativa de Certificado de Información Catastral 6. Recibo de pago por derecho de trámite (El usuario Preverá pago por derecho de Tasa Registral ante Registros Públicos).	S/F	2.40%	88.7		X	30 (treinta) *	Trám. Doc.DRA. Jr. Moquegua N° 264 / Oficina DIRFO Av. La Torre N° 530	Director Dirección de Titulación y Catastro Rural DIRFO	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	
24	Rectificación de Areas, Linderos y Medidas Perimétricas. <u>BASE LEGAL:</u> De Conformidad con el D.S. 056-2010-PCM y Actas de Transferencia. Decreto Legislativo N° 1089. Capítulo III, Título V, D. Supr. N° 032-2008-Vivienda.	1. Solicitud a la Dirección Regional Agraria Puno DRA-P. 2. Copia Simple de DNI del usuario. 3. Copia de Título de Propiedad Expedido por la Entidad Formalizadora. 4. Copia del Certificado Literal de la Partida Registral. Expedido por Registros Públicos. 5. Copia de Certificado de Información Catastral. 6. Recibo de pago por derecho de inspección ocular. 7. Usuario Preverá pago por derecho de Tasa Registral ante Registros Públicos.	S/F	Gratuito			X	30 (treinta) *	Trám. Doc.DRA. Jr. Moquegua N° 264 / Oficina DIRFO Av. La Torre N° 530	Director Dirección de Titulación y Catastro Rural DIRFO	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	
25	Deslinde y Titulación del territorio de comunidades campesinas. <u>BASE LEGAL:</u> Ley N° 24657, Art. 3° 4°, del 14-04-87 D.S. N° 046-99-AG	1. Solicitud a la Dirección Regional Agraria, señalando las coincidencias y nombres de los propietarios. 2. Copia simple del DNI del solicitante. 3. Copia simple de la Partida registral donde conste la inscripción de la Comunidad y vigencia de Directiva Comunal inscrita en Registros Públicos, que solicita el inicio del procedimiento. 4. Documentos que acrediten posesión del territorio, en caso hubiere. 5. Títulos de propiedad, en caso hubiere. 6. Actas de colindancia en caso hubiere. 7. Croquis de predios colindantes y nombres de sus propietarios. 8. Recibo de pago por derecho de trámite 2. Recibo de pago por reconocimiento	S/F	Gratuito			X	30 (treinta) (*)	Trámite Documentario DRAP Jr. Moquegua N° 264	Director Regional Agrario Puno	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	
26	Reconocimiento de Comunidades Campesinas de conformidad con la R.M. N° 811-2009-AG. <u>BASE LEGAL:</u> Ley N° 24656, Art. 1°; (14/04/87) D.S. 008-91-TR, Art. 5° - 15/02/91	1. Solicitud adjuntando lo señalado en el Art. 4° D.S. 008-91-TR - Estatuto especial de c.c. 2. Recibo de pago por reconocimiento	S/F	1.61%	59.7		X	30 (treinta)	Trámite Documentario DRAP Jr. Moquegua N° 264	Director Regional Agrario Puno	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	
27	Autorización de Ferias y Eventos Agropecuarios de nivel Local, Provincial, Regional y Nacional. <u>BASE LEGAL:</u>	1. Solicitud 2. Copia legalizada del Acta de Constitución e Instalación del Comité Organizador suscrita 3. Nómina de miembros del Comité Organizador. 4. Declaración jurada de no tener antecedentes penales (Credenciales otorgados por la institución o asociación de productores a la que representan)	S/F				X	12 (doce)	Trámite Documentario DRAP A.A. Jr. Moquegua N° 264	Director Regional Agrario Puno	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

PLIEGO REGIONAL		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
N° DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación		Formato/ Cod/Ubi C	(en % UIT)		Automático	Ev. Previa	Neg	Trámite	Director Regional Agrario Puno	Director Regional Agrario Puno	Gerente Regional Des. Económico
		(en S/.)	(en % UIT)		Pos	Reconsideración							
	- R.M. N° 00650-2006-AG; 20/07/06	5. Reglamento interno del evento, según ítems. 6. Presupuesto analítico. 7. Programa general de actividades. 8. Plano o croquis del campo ferial 9. Recibo de pago por : - Feria Internacional - Feria Nacional - Feria Regional - Feria Provincial - Feria Distrital - Feria Local 10. Resolución de autorización de la Feria y reconocimiento del Comité Organizador.			324.2 6.00% 3.38% 2.19% 1.90% 1.37%								
28	Expedición de Constancias de Posesión de predios rurales. <u>BASE LEGAL:</u> Ley N° 26505, Art. 11° Inversión Privada 18/07/95 D.S. 667-98-AG; 23-05-98	1. Solicitud. 2. Fotocopia autenticada del DNI. 3. Plano y memoria descriptiva verificado por COFOPRI. 4. Constancia de Posesión Predial otorgada por la autoridad política, judicial o comunal. 5. Recibo pago por constancia.		S/F	42.3	X			30 (treinta)	Trámite Documentario DRAP A.A. Jr. Moquegua N° 264	Director Regional Agrario Puno	Director Regional Agrario Puno	Gerente Regional Des. Económico
29	Inscripción y otorgamiento de Resolución Directoral Regional de Organizaciones de Productores Agrarios. <u>BASE LEGAL:</u> Ley N° 28062; 22/08/03 Dec. Sup. N° 001-2004-AG; 09/01/04	1. Solicitud. 2. Copia Escritura Pública de constitución - Estatuto. 3. Copia Acta de Asamblea General Extraordinaria. 4. Copia de inscripción registral Directivos. 5. Informe Técnico de la Agencia Agraria. 6. Recibo de pago por derecho de reconocimiento e inspección ocular.		S/F	25.9	X			5 (cinco)	Trámite Documentario DRAP A.A. Jr. Moquegua N° 264	Director Regional Agrario Puno	Director Regional Agrario Puno	Gerente Regional Des. Económico
30	Otorgar Certificado o Constancia de Productor Agropecuario y Procesador de charqui y chalona de alpacas y llamas y/o ovinos, chuflo, tunta y otros. <u>BASE LEGAL:</u> Ley N° 28041, Art. 73; R. M. N° 695-2007-AG D.S. N° 024-2004-AG R.M. N° 780-94-AG	1. Solicitud. 2. Copia de DNI. 3. Copia simple de Personería Jurídica. 4. Inspección ocular. 5. Recibo de pago por derechos de trámite.		S/F	33.8	X			3 (tres)	Trámite Documentario DRAP A.A. Jr. Moquegua N° 264	Director Regional Agrario Puno	Director Regional Agrario Puno	Gerente Regional Des. Económico
31	Constancia de productor para el Seguro Social - ESSALUD. <u>BASE LEGAL:</u> Ley N° 27066, Art. 3°; (29-01-1999)	1. Solicitud dirigida al Director de la Agencia Agraria. 2. Copia simple del título de propiedad. 3. Croquis de ubicación de la propiedad 4. Constancia expedida por la autoridad comunal (Gobernador) 5. Copia del DNI 6. Recibo de pago de derechos.		S/F	35.1	X			5 (cinco)	Trámite Documentario DRAP A.A. Jr. Moquegua N° 264	Director Regional Agrario Puno	Director Regional Agrario Puno	Gerente Regional Des. Económico
01	<u>SERVICIOS EXCLUSIVOS</u> Copia Digital de Plano de Formalización de predios rústicos en Formato CAD. <u>BASE LEGAL:</u> De conformidad con el D.S. N° 056-2010-PCM y Actas de Transferencia. Ley N° 27444; (11/04/2001)	1. Solicitud del administrado o su representante, indicando domicilio legal. 2. Copia de DNI. 3. Recibo de pago.		S/F	15.0	X			2 (dos)	Trámite Documentario DRAP A.A. Jr. Moquegua N° 264	Director Regional Agrario Puno	Director Regional Agrario Puno	Gerente Regional Des. Económico

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

PLIEGO REGIONAL		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)		INICIO DEL PROCEDIMIENTO		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
Nº DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación		Formato/ Cod/Ubi C	(en % UIT)		Automático	Ev. Previa	Pos	Neg	Trámite Documentario DRAP A.A. Jr. Moquegua N° 264	Trámite Documentario DRAP A.A. Jr. Moquegua N° 264	Director Regional Agrario Puno	Director Regional Agrario Puno	Director Regional Agrario Puno	Gerente Regional Des. Económico
		(en S/.)	(en % UIT)													
02	Copia Informativa de Certificado de Información Catastral (C.I.C.), papel Formato A4. <u>BASE LEGAL:</u> De conformidad con el D.S. N° 056-2010-PCM y Actas de Transferencia. Ley N° 27444; (11/04/2001)	1. Solicitud del administrado o su representante, indicando domicilio legal 2. Copia de DNI. 3. Recibo de pago.	S/F	0.22%	8.1	X	X			2 (dos)	Trámite Documentario DRAP A.A. Jr. Moquegua N° 264	Director Regional Agrario Puno	Director Regional Agrario Puno	Gerente Regional Des. Económico		
03	Copia Certificada del Certificado Información Catastral (C.I.C.), contenido en el Expediente, papel formato A4. <u>BASE LEGAL:</u> De conformidad con el D.S. N° 056-2010-PCM y Actas de Transferencia. Ley N° 27444; (11/04/2001)	1. Solicitud del administrado o su representante, indicando domicilio legal 2. Copia de DNI 3. Recibo de pago.	S/F	0.20%	7.3	X	X			2 (dos)	Trámite Documentario DRAP A.A. Jr. Moquegua N° 264	Director Regional Agrario Puno	Director Regional Agrario Puno	Gerente Regional Des. Económico		
04	Copia Certificada del Certificado de Información Catastral (C.I.C.), papel Formato A4. <u>BASE LEGAL:</u> De conformidad con el D.S. N° 056-2010-PCM y Actas de Transferencia. Ley N° 27444; (11/04/2001)	1. Solicitud del administrado o su representante, indicando domicilio legal 2. Copia de DNI 3. Recibo de pago.	S/F	0.23%	8.4	X	X			2 (dos)	Trámite Documentario DRAP A.A. Jr. Moquegua N° 264	Director Regional Agrario Puno	Director Regional Agrario Puno	Gerente Regional Des. Económico		
05	Copia Certificada de Instrumento de Formalización de Predio Registrado, papel formato A4. <u>BASE LEGAL:</u> De conformidad con el D.S. N° 056-2010-PCM y Actas de Transferencia. Ley N° 27444; (11/04/2001)	1. Solicitud del administrado o su representante, indicando domicilio legal 2. Copia de DNI 3. Recibo de pago.	S/F	0.23%	8.6	X	X			2 (dos)	Trámite Documentario DRAP A.A. Jr. Moquegua N° 264	Director Regional Agrario Puno	Director Regional Agrario Puno	Gerente Regional Des. Económico		
06	Búsqueda de predios rústicos inscritos y no inscritos en Sistema de Seguimiento de Expedientes y Títulos (SSET) y Base Gráfica. <u>BASE LEGAL:</u> De conformidad con el D.S. N° 056-2010-PCM y Actas de Transferencia. Decreto Legislativo N° 1089.	1. Solicitud del administrado o su representante, indicando domicilio legal 2. Copia de DNI 3. Recibo de pago.	S/F	0.23%	8.6	X	X			2 (dos)	Trámite Documentario DRAP A.A. Jr. Moquegua N° 264	Director Regional Agrario Puno	Director Regional Agrario Puno	Gerente Regional Des. Económico		
07	Copias Certificadas de documentos de Comunidades Campesinas y de la Ex. Dirección de Reforma Agraria y Asentamiento Rural. <u>BASE LEGAL:</u> D.S. N° 008-91-TR. Art. 2° - 15/02/91 R.E.R. N° 573-96-CTAR/RMTP 25/09/96	1. Solicitud del recurrente o su representante, indicando domicilio legal 2. Copia simple de DNI. 3. Recibo de pago, por documento	S/F	0.20%	7.5	X	X			5 (cinco)	Trámite Documentario DRAP A.A. Jr. Moquegua N° 264	Director Regional Agrario Puno	Director Regional Agrario Puno	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formato/ Cod/Ubi C	(en S/.)	Automático	Ev. Previa	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
				S/F	(en % UIT)		Pos						Neg
08	Copia Certificada de Resolución de Reconocimiento en el Registro Regional de Comunidades Campesinas, Resoluciones Directorales de Acto Firme o Constancia de Consentida. <u>BASE LEGAL:</u> D.S. Nº 008-91-TR - 15/02/70 Ley Nº 27444 - Art. 212 - 10/04/01	1. Solicitud 2. Copia simple de DNI. 3. Recibo de pago, por hoja	S/F	8.6	X			5 (cinco)	Trámite Documentario DRAP A.A. Jr. Moquegua Nº 264	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso		
09	Copia Certificada del Título de Propiedad y/o Contrato de Adjudicación. <u>BASE LEGAL:</u> Ley Nº 24657; (14/04/87) Ley Nº 27444 - Art. 160º - 10/04/01	1. Solicitud 2. Copia simple de DNI. 3. Recibo de pago	S/F	8.6	X			10 (diez)	Trámite Documentario DRAP A.A. Jr. Moquegua Nº 264	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso		
10	Copia certificada de planos de predios con título de propiedad, referida a predios procesados por reforma agraria o comunidades campesinas tituladas conforme a Ley Nº 24657. <u>BASE LEGAL:</u> 14/04/87, Ley de Deslinde y Titulación de Tierras Ley Nº 27444 - Art. 160º - 10/04/01	1. Solicitud 2. Copia simple de DNI. 3. Título de propiedad 4. Recibo de pago, según escala: - De 1 hasta 100 há. - De 101 a 500 há. - De 501 a 1000 há. - De 1001 a 2000 há. - De 2001 a más há. (Pago 0.30/Ha. Adicional)	S/F		X			5 (cinco)	Trámite Documentario DRAP A.A. Jr. Moquegua Nº 264	Director Regional Agrario Puno 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso	Gerente Regional Des. Económico 15 días háb. para presentar recurso 30 días háb. para resolver recurso		

ZAFRA: Se denomina zafra excepcional al periodo comprendido desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato de concesión hasta el inicio de la segunda zafra que se inicia inmediatamente después de suscrito el contrato. El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

(*) Prorrogable de acuerdo a Ley Nº 27444.

(**) 1.- Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien representa.

2.- La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.

3.- Lugar, fecha, firma, huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.

4.- La indicación del órgano, la entidad o la autoridad a la cual es dirigida, entendiéndose por tal, en lo posible, a la autoridad de grado más cercano al usuario, según la jerarquía, con competencia para **conocerlo y resolverlo**.

5.- La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real expuesto en virtud del numeral 1. Este señalamiento de domicilio suite sus efectos desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio.

6.- La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.

7.- Debe ser autorizado por letrado.

(3) De requerirse, se elevará una inspección ocular, salvo los de Oficio cuyo costo es asumido por la DRAP.

(11) El cómputo de este plazo no incluye tiempo utilizado por otras entidades o por el administrado, para remitir información requerida por la DRAP.