

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

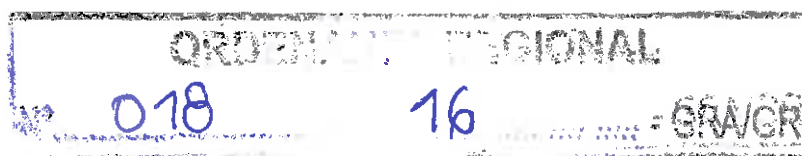
**SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
E INFORMÁTICA**



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS REGIONAL – TUPA- 2016

AYACUCHO PERÚ

2016





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

ORDENANZA REGIONAL N° 018 - 2016-GRA/CR

Ayacucho, **31 OCT 2016**

EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONSEJO REGIONAL DE AYACUCHO

POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional de Ayacucho, en Sesión Ordinaria de fecha 07 de octubre de 2016, trató el tema relacionado a la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA Regional del Gobierno Regional de Ayacucho - 2016; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 598-2016-GRA/GR, el señor Gobernador Regional (e) del Gobierno Regional de Ayacucho, solicita al Consejo Regional la aprobación del Proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA Regional 2016 del Gobierno Regional de Ayacucho; iniciativa regional que acompaña el Informe N° 040-2016-GRA/GG-GRPPAT-SGDI-LBV y la Opinión Legal N° 355-2016-GR-AYAC/OAJ-DPCH, de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática - Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Ayacucho respectivamente, instancias que opinan por la procedencia de aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA Regional 2016 mediante Ordenanza Regional, con el Dictamen N° 034-2016-GRA-CR/CPEAL de la Comisión Permanente de Ética y Asuntos Legales; se sometió a consideración del Pleno del Consejo Regional con el voto a favor de la aprobación del Dictamen de los señores Consejeros Regionales (11 votos): Víctor Hugo Pillaca Valdez, Alix Jorge Aponte Cervantes, Miguel Ángel Vila Romero, Lidia Edith Borda Lactahuamán, Vicente Chaupín Huaycha, Lisbeth Rocío Ucharima Chilloce, Nilton Salcedo Quispe, Daisy Pariona Huamani, Anibal Poma Sarmiento, Grever Huarnier Arce Amao y Digna Emérita Veldy Canales y votos de abstención de los Consejeros Regionales (3 votos): Rubén Escriba Palomino, Rubén Lcayza Mencoza y Sabino Auccatoma Aguirre,

Que, mediante Decreto Supremo N° 079 2007-PCM - Documento de Orientación para el Cumplimiento de la Ley N° 29069, se dictan los lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA el cual establece las disposiciones que se deberán tener en cuenta para dar cumplimiento a la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Ley N° 27444 y la Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo de modo que el TUPA cumpla con los propósitos de ser el documento, copilador, informativo y simplificador de los procedimientos administrativos que tramitan los administrados ante esta instancia regional como consecuencia de las disposiciones legales se evidencia que se ha desarrollado un proceso de simplificación de los procedimientos que llevó a evaluar el TUPA ante esta instancia regional, a fin de adecuar a las normas pertinentes. Por lo que la aprobación del mismo deviene en necesario y que en mérito a dicho instrumento de gestión, el Gobierno Regional de Ayacucho está obligada solamente a exigir a los administrados lo que expresamente se señale en ella, es decir el cumplimiento de procedimientos que se estipule de manera clara, la presentación de documentos y el pago por derecho de tramitación los cuales se encuentran debidamente precisadas en el TUPA;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 005-2014-GRA/CR, de fecha 30 de junio de 2014, se aprobó el Texto Único de Procedimiento Administrativos – TUPA del Gobierno Regional de Ayacucho 2014;

Que, el literal a) del artículo 15° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales señala que es atribución del Consejo Regional aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional; asimismo el artículo 38° del cuerpo legal acotado establece que las Ordenanzas Regionales, norman asuntos de carácter general, la organización y administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de sus competencias;

Que, los literales a) y b) del artículo 4° de la Ley N° 27902, Ley que modifica el artículo 45° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establecen la concordancia de políticas y funciones del Gobierno Regional y políticas sectoriales, asimismo señala las funciones del Gobierno Regional se ejercerán con sujeción al ordenamiento jurídico, establecido por la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de Descentralización y demás leyes de la República; asimismo, señala que es función normativa y reguladora del Gobierno Regional la elaboración y aprobación de normas de alcance regional y regulando los servicios de su competencia;



ORDENANZA REGIONAL N° 018 - 2016-GRA/CR

Que, el inciso 38.1) del artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General señala que la aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos, se realiza por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales;

Por lo que en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902, Ley N° 28968, Ley N° 29053 y la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, el Consejo Regional con el voto mayoritario de sus miembros aprobó la siguiente:

ORDENANZA REGIONAL

Artículo Primero.- APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA Regional del Gobierno Regional de Ayacucho - 2016, que en calidad de Anexo se adjunta a la presente Ordenanza Regional, con los Procedimientos Administrativos que a continuación se detalla:

1. Sede Gobierno Regional **12** Procedimientos Administrativos
2. Dirección Regional de Producción **24** Procedimientos Administrativos
3. Archivo Regional **10** Procedimientos Administrativos
4. Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, **17** Procedimientos Administrativos
5. Dirección Regional de Energía y Minas, **51** Procedimientos Administrativos
6. Dirección Regional de Salud **63** Procedimientos Administrativos
7. Hospital Regional **08** Procedimientos Administrativos
8. Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones **77** Procedimientos Administrativos
9. Dirección Regional de Educación **53** Procedimientos Administrativos
10. Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento **09** Procedimientos Administrativos
11. Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo **76** Procedimientos Administrativos
12. Dirección Regional Agraria **59** Procedimientos Administrativos.

Artículo Segundo.- DEROGAR la Ordenanza Regional N° 005-2014-GRA/CR de fecha 30 de junio de 2014 y toda disposición que se oponga a la presente Ordenanza Regional.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial "El Peruano" y Portal Electrónico del Gobierno Regional de Ayacucho.

Comuníquese al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Ayacucho para su promulgación.

En la ciudad de Ayacucho a los **28** días del mes de octubre del año dos mil dieciséis.

POR TANTO:

Regístrese, Publíquese y Cúmplase



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
CONSEJO REGIONAL

Mg. Alix Jorge Aponte Cervantes
PRESIDENTE

Dada en la Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho, a los **31** días del mes de octubre del año dos mil dieciséis.



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

PROF. JORGE JULIO SEVILLA SIFUENTES
GOBERNADOR (e)

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS TUPA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
2016**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - TUPA

ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.J.T. S/. 3,950.00

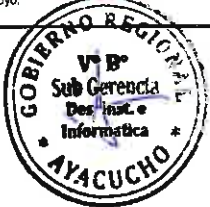
U.T.1. S/. 3,950.00													
N° ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario/Código de Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMATICO.	SILENCIO POSITIVO			SILENCIO NEGATIVO	RECONSIDERACION	APELACION
UNIDAD ESTRUCTURADA: SECRETARIA GENERAL													
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUZCAN LOS ÓRGANOS DEPENDIENTES Y DESCONCENTRADOS DE LA DIRESA BASE LEGAL "Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, D.S. N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y D.S. N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su modificatoria D.S. N° 070-2013-PCM. "Art. 110 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	1	Solicitud dirigida al Secretario General, conteniendo la siguiente información según formulario oficial: a) Datos del solicitante según formulario b) Datos respectivos a la información requerida, indicar de ser posible el órgano que posee la información c) Declaración expresa en solicitud, comprometiéndose a cancelar el costo de reproducción 2 Recibo de caja del pago por el costo de reproducción, previo a la entrega en Secretaría General de: a) Por cada fotocopia tamaño A-4 b) Por cada fotocopia tamaño A-3 c) Por cada CD	a) b) c)	0.003 0.02 0.04	0.10 0.80 1.50			X	7 Pudiendo ser prorrogado excepcionalmente por 5 días Trámite Documentario	Secretaría General	Director Regional	"El recurso debe presentarse dentro de los 15 días hábiles, de no mediar respuesta en los plazos previstos
UNIDAD ESTRUCTURADA: TRANSVERSAL, PARA LOS DIFERENTES ÓRGANOS ESTRUCTURADOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO													
2	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN BASE LEGAL " Arts. 113, 207º, 208º y 211º DE LA LEY N° 27444 " EXP. N° 3741-2004-AA/TC	1 2	Escrito Interponiendo ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación, sustentando en nuevas pruebas Constancia de notificación del acto impugnado			Gratuito			X	20 Días Trámite Documentario	Órgano que dictó el primer acto administrativo materia de la impugnación		
3	RECURSO DE APELACIÓN BASE LEGAL: " Arts. 113º, 207º, 208º y 211º DE LA LEY N° 27444 " EXP. N° 3741-2004-AA/TC	1 2	Interponer ante el mismo órgano que dictó el acto que se impugna Constancia de notificación del acto impugnado			Gratuito			X	20 días Trámite Documentario	Superior Jerárquico que dictó el primer acto		
4	QUEJA POR DEFECTOS DE TRAMITACION BASE LEGAL "ART. 158º DE LA LEY N° 27444	1 2 3	Presentar escrito de queja ante el superior jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento detallando: Señalar los nombres, apellidos, número DNI, domicilio y otros Citar el deber infringido y la norma que lo exige.			Gratuito	X			3 días Trámite Documentario	Superior Jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento		
UNIDAD ESTRUCTURADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.													
5	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE INSTITUCIONES PRIVADAS Y CATÓLICAS DE CARÁCTER ASISTENCIAL Y DE AUXILIO. BASE LEGAL " Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales " Art. 10 de La Ley 19599, publicado el 07/11/82. D.S. N° 0022-73 - SA del 16/01/73 D.S. N° 0667-74 - SA del 26/11/74, modif. por el D.S.N° 125-75 - SA del 12/06/75. D.S.N° 471-76 - SA del 04/03/76. D.S.N° 066-80 SA del 11/07/80	1 2 3 4 5 6 7 1 2 3	REGISTRO Solicitud dirigida al Director Regional. Copia simple de Estatuto o Reglamento Planes, programas y ppios aprobados por La autoridad de salud local, correspondiente al año que se solicita La inscripción Informe de actividades y estado de ingresos y egresos, correspondiente al año anterior en que se solicita La información (en caso de haber funcionado) Ambito jurisdiccional de operación de actividades. Relación de bienes valorizados. Comprobante de pago por derecho de tasa. ACTUALIZACIÓN Solicitud dirigida al Director Regional. Informe de actividades correspondientes al año anterior, al que se solicita La actualización, revisada por La autoridad de salud del ambito de ejecución Copia simple de Balance		4.69	185.19			X	25 Días Trámite documentario	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	Dirección General de Salud	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - TUPA

ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.I.T. S/. 3,950.00

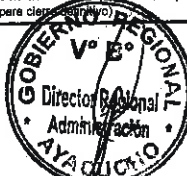
N° ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
6	LEVANTAMIENTO POR CIERRE TEMPORAL POR MULTA DE LAS INFRACCIONES TIPIFICADAS EN EL ARTICULO 132° DEL DECRETO SUPREMO N° 013 - 2006 - SA BASE LEGAL : * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Decreto Supremo N° 013- 2006 - SA	1	Solicitud dirigida al Director Regional		2.79	110.19			X	15 días	Trámite Documentario	Dirección de Servicios de Salud	Dirección General de Salud	
7	SEGUNDA VERIFICACIÓN DE LA SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES EN EL ACTA DE INSPECCIÓN BASE LEGAL * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Decreto Supremo N° 013- 2006 - SA Reglamento de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.	1	Solicitud dirigida al Director Regional.		4.73	186.63			X	10 días	Trámite Documentario	Dirección de Servicios de Salud	Dirección General de Salud	
8	REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DEL SECTOR SALUD. BASE LEGAL Art. 7° del Reglamento de Establecimiento y Servicios Médicos de Salud del D.S. N° 013-2006 - SA Art. 37° DE La Ley N° 28842, Ley General de La Salud * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales NIS N°113-2016-MINSA/DGEM-V.01 Infraestructura y equipamiento de Establecimientos del Primer nivel de atención	1	Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Ayacucho con carácter de declaración jurada.		11.69	461.63			X	10 Días	Trámite Documentario	Dirección de Servicios de Salud	Dirección General de Salud	
9	CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE CONSULTORIOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO: PROFESIONALES DE LA SALUD, POLICLÍNICOS, CENTROS MÉDICOS Y CENTROS MÉDICOS ESPECIALIZADOS. BASE LEGAL : Art. 8 del D.S. N° 013-2006-SA del Reglamento de Establecimientos y servicios de Salud de Apoyo. * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	1	Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRESA, indicando el inicio de actividades, dentro de 30 días calendario, una comunicación con carácter de declaración jurada, garantizando la calidad y seguridad de los servicios que brinda, consignado los requisitos de acuerdo a norma vigente.		7.98	315.07			X	10 días	Trámite Documentario	Dirección de Servicios de Salud	Dirección General de Salud	
10	CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON INTERNAMIENTO: HOSPITALES O CLÍNICAS DE ATENCIÓN GENERAL, HOSPITALES O CLÍNICAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA, CENTROS DE SALUD CON CAMAS DE INTERNAMIENTO. CENTROS DE ATENCIÓN GERIÁTRICA Y/O INSTITUTOS DE SALUD ESPECIALIZADOS. BASE LEGAL : * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 7° del D.S. N° 013-2006 - SA, Reglamento de Establecimientos y Servicios de Salud de Apoyo.	1	Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRESA, indicando el inicio de actividades, dentro de 30 días calendario, una comunicación con carácter de declaración jurada, garantizando la calidad y seguridad de los servicios que brinda, consignado los requisitos de acuerdo a norma vigente.		12.15	479.95			X	10 días	Trámite Documentario	Dirección de Servicios de Salud	Dirección General de Salud	
		2	Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRESA, indicando la necesidad de categorización y/o recategorización, dentro de 90 días calendario, de acuerdo a los procedimientos y requisitos estipulados en la norma vigente.											
		3	Comprobante de pago por derecho de trámite.											
		3	Copia de comprobante de pago en caja de la DIRESA.											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - TUPA

ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.I.T. S/. 3,950.00

U.I.T. S/. 3,950.00		DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO		REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
Nº ORDEN	Nº			Denominación	Formulario/Código o Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN				RECONSIDERACION	APELACION	
									SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
11	CATEGORIZACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO: SERVICIO DE RAYOS X, CENTRO DE REHABILITACIÓN A DEPENDIENTES DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y OTROS, CASA DE REPOSO, CENTROS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y OTROS. BASE LEGAL: Art. 7º, 8º y del 85º al 120º del D.S. Nº 013-2006 - SA, Reglamento de Establecimientos y Servicios Públicos * Art. 49 de La Ley 27887 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales			1	Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRESA, indicando el inicio de actividades, dentro de 30 días calendario, una comunicación con carácter de declaración jurada, garantizando la calidad y seguridad de los servicios que brinda, consignando los requisitos de acuerdo a norma vigente.										
				2	Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRESA, indicando la necesidad de categorización y/o recategorización, dentro de 90 días calendario, de acuerdo a los procedimientos y requisitos estipulados en la norma vigente.	5.07	200.13			X	10 días	Trámite Documentario	Dirección de Servicios de Salud	Dirección General de Salud	
				3	Copia de comprobante de pago en caja de la DIRESA.										
UNIDAD ESTRUCTURADA : DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS - ARM															
12	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE OFICINA FARMACEUTICA (FARMACIAS, BOTICAS), FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD) A) Inicio o Traslado B) Reinicio de Actividades. C) Ampliación de Actividades D) Ampliación de Areas BASE LEGAL: * Art. 49 de La Ley 27887 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 21º de La Ley N°29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50 de La Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6º de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44 de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 9º, 17º, 18º, 19º, 20º, 21º y 24º del Decreto Supremo 014/SA, del 27/07/2011			1	Solicitud dirigida al Director de La ARM, con carácter de declaración jurada, suscrita por el propietario o representante legal con sello del establecimiento										
				2	Formulario "A"- firmado y sellado por el propietario o representante legal y el Director Técnico.										
				3	Croquis de ubicación del establecimiento en tamaño A4										
				4	Croquis de distribución interna del Establecimiento Farmacéutico, indicando los metros de cada área, en hoja tamaño A3.										
				5	Croquis de distrib. interna del área de preparados, en hoja tamaño A3 (si lo requiere)										
				6	Copia autenticada de constancia de habilidad profesional del Director Técnico.	10.00	395.00			X	30 días	Trámite Documentario	Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)
				7	Copia de ficha RUC (constancia de información registrada, otorgada por La SUNAT).										
				8	Copia autenticada del DNI vigente del propietario o representante legal.										
				9	Comprobante de pago por derecho de trámite.										
				10	Copia autenticada de constancia de verificación sanitaria de establecimiento de salud.										
				11	Copia del contrato de trabajo por la Dirección Técnica										
				12	Folder plastificado de color azul (farmacia), celeste (farmacia de los EE.SS), verde (boticas).										
13	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE BOTIQUINES A) Inicio o Traslado B) Reinicio de Actividades. C) Ampliación de Actividades BASE LEGAL: * Art. 49 de La Ley 27887 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 21º de La Ley N°29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50 de La Ley N° 26482, sustit. por el Art. 6º de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44 de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 9º, 17º, 18º, 19º, 20º, 21º y 24º del Decreto Supremo 014/SA, del 27/07/2011			1	Solicitud dirigida al Director de La ARM, con carácter de declaración jurada, suscrita por el propietario o representante legal.										
				2	Formulario "A"- firmado y sellado por el propietario o representante legal y el Director Técnico.										
				3	Croquis de ubicación del establecimiento en hoja tamaño A4										
				4	Croquis de distribución interna del Establecimiento Farmacéutico, indicando los metros de cada área, en hoja tamaño A3.										
				5	Copia autenticada del título del Técnico de Farmacia o Técnico en Salud (solo para botiquines)	5.00	197.50			X	30 días	Trámite Documentario	Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)
				6	Copia de ficha RUC (constancia de información registrada, otorgada por La SUNAT).										
				7	Copia autenticada del DNI vigente del propietario o representante legal.										
				8	Comprobante de pago por derecho de trámite.										
				9	Folder plastificado de color rojo (botiquín).										
				10	Copia del recibo de agua, luz del domicilio del propietario o representante legal.										
				11	Copia autenticada u original de la constancia de habilidad profesional del Director Técnico.										
				12	Copia del Contrato de trabajo por la Dirección Técnica.										
14	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CIERRE TEMPORAL O DEFINITIVO DE LAS OFICINAS FARMACEUTICAS (FARMACIAS, BOTICAS), FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD: A) Cierre Temporal B) Cierre Definitivo. BASE LEGAL:			1	Solicitud dirigida al Director de La ARM, con carácter de declaración jurada, suscrita por el propietario o representante legal.										
				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 cierre temporal mayor a tres (3) meses)										
				3	Declaración jurada de no existencia de productos, dispositivos, insumos, materiales y equipos según corresponda (para cierre definitivo)	2.00	79.00			X	30 días	Trámite Documentario	Dirección de Medicamentos	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARS)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - TUPA

ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.I.T. S/. 3,950.00

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOM. ATICO.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACION	APELACION
		Nº	Denominación	Formular io/Códig o/Ubicaci ón	% UIT	S/.	SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO				
	* Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 21º de La Ley Nº29458 de fecha 26/11/2009 Art. 50 de La Ley Nº 26482, sustit. por el Art. 6º de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44 de La Ley Nº 27444, del 11/04/2001 Art. 23º del Decreto Supremo 014/SA, del 27/07/2011	4 Formato "C-1" 5 Copia de ficha RUC (constancia de información registrada, otorgada por La SUNAT). 6 Copia autenticada de La constancia de habilidad profesional del Director Técnico 7 Comprobante de pago por derecho de trámite.							Insumos y Drogas	Productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)		
15	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CIERRE TEMPORAL O DEFINITIVO DE BOTIQUINES: A) Cierre Temporal B) Cierre Definitivo. BASE LEGAL : * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 21º de La Ley Nº29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50 de La Ley Nº 26482, sustituido por el Art. 6º de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44 de La Ley Nº 27444, del 11/04/2001 Art. 23º del Decreto Supremo 014/SA, del 27/07/2011	1 Solicitud dirigida al Director de La ARM, con carácter de declaración jurada, suscrita por el propietario o representante legal. 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 cierre temporal mayor a tres (3) meses) 3 Declaración jurada de no existencia de productos, dispositivos, insumos, materiales y equipos según corresponda (para cierre definitivo) 4 Formato "C-1" 5 Copia de ficha RUC (constancia de información registrada, otorgada por La SUNAT). 6 Copia autenticada de La constancia de habilidad profesional del Director Técnico 7 Comprobante de pago por derecho de trámite.	1.20	47.40		X	30 días	Trámite Documentario	Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)	
16	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE LOS CAMBIOS, MODIFICACIONES O AMPLIACIONES DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE LAS OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS, BOTICAS), FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y BOTIQUINES: BASE LEGAL : * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 21º de La Ley Nº29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50 de La Ley Nº 26482, sustituido por el Art. 6º de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44 de La Ley Nº 27444, del 11/04/2001 Art. 22º del Decreto Supremo 014/SA, del 27/07/2011	1 Solicitud dirigida al Director de La ARM, con carácter de declaración jurada, suscrita por el propietario o representante legal. 2 Formato A1 - Firmado y sellado por el propietario o representante legal y el Director Técnico 3 Copia de ficha RUC (constancia de información registrada, otorgada por La SUNAT).Ficha Registral, constancia de la municipalidad etc, según corresponda. 4 Comprobante de pago por derecho de trámite.	2.00	79.00		X	10 días	Trámite Documentario	Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)	
17	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE DROGUERÍAS A) Inicio o Traslado. B) Reinicio de Actividades. C) En caso de Ampliación de Almacenes BASE LEGAL : * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 21º de La Ley Nº29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50 de La Ley Nº 26482, sustituido por el Art. 6º de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44 de La Ley Nº 27444, del 11/04/2001 Art. 9º, 17º, 18º, 19º, 20º, 21º,22º, y 24º del Decreto Supremo 014/SA, del 27/07/2011	1 Solicitud dirigida al Director de La ARM, con carácter de declaración jurada, suscrita por el propietario o representante legal. 2 Formato D - Firmado y sellado por el propietario o representante legal y el Dir. Téc. 3 Croquis de ubicación del establecimiento en hoja tamaño A4 4 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 productos o dispositivos que requieran condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en hoja tamaño A3. 5 Para droguerías que importan o comercializan equipos biomédicos de tecnología controlada, que emitan radiaciones ionizantes, autorización emitida por el instituto peruano de energía nuclear - IPEN 6 Croquis de distribución interna del área de preparados, en hoja tamaño A3 (si lo requiere) 7 Para el caso de La autorización sanitaria de una droguería que cuente con un área de laboratorio de control de calidad, debe presentar además de los requisitos señalados en formato A3. 8 Copia autenticada de La constancia de habilidad profesional del Director Técnico 9 Copia de ficha RUC (constancia de información registrada, otorgada por La SUNAT). 10 Copia autenticada del DNI vigente del propietario o representante legal. 11 Comprobante de pago por derecho de trámite. Folder plástico de color amarillo.	15.00	592.50		X	30 días	Trámite Documentario	Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - TUPA

ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.I.T. S/. 3,950.00

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
											RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
18	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CIERRE TEMPORAL O DEFINITIVO DE DROGUERÍAS A) Cierre Temporal B) Cierre Definitivo. BASE LEGAL : * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 21° de La Ley N°29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50 de La Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44 de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 23° del Decreto Supremo 014/SA, del 27/07/2011	1. Solicitud dirigida al Director de La ARM, con carácter de declaración jurada, suscrita por el propietario o representante legal. 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 cierre temporal mayor a tres meses). 3. Declaración jurada de no existencia de productos, dispositivos, insumos, materiales y equipos según corresponda (para cierre definitivo) 4. Formato C-1 5. Copia de ficha RUC (constancia de información registrada, otorgada por La SUNAT). 6. Copia autenticada del DNI vigente del propietario o representante legal. 7. Copia autenticada de la constancia de habilidad profesional del Director Técnico 8. Comprobante de pago por derecho de trámite.		3.00	118.57			X	30 días	Trámite Documentario	Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM) Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)
19	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE LOS CAMBIOS, MODIFICACIONES O AMPLIACIONES DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE DROGUERÍAS: BASE LEGAL : * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 21° de La Ley N°29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50 de La Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44 de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 22° del Decreto Supremo 014/SA, del 27/07/2011	1. Solicitud dirigida al Director de La ARM, con carácter de declaración jurada, suscrita por el propietario o representante legal. 2. Formato D1 - Firmado y sellado por el propietario o representante legal y el Director Técnico 3. Copia de ficha RUC (constancia de información registrada, otorgada por La SUNAT). 4. Copia autenticada de la constancia de habilidad profesional del Director Técnico 5. Copia autenticada del DNI vigente del propietario o representante legal. 6. Comprobante de pago por derecho de trámite.		2.00	79.00			X	10 días	Trámite Documentario	Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM) Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)
20	AUTORIZACIÓN PARA ASUMIR NUEVA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS, BOTICAS), FARMACIAS DE LOS EE.SS, BOTIQUINES Y DROGUERÍAS. BASE LEGAL : * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 21° de La Ley N°29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50 de La Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44 de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 13°, 14°, 15° del Decreto Supremo 014/SA, del 27/07/2011	1. Solicitud dirigida al Director de La ARM, con carácter de declaración jurada, suscrita por el solicitante. 2. Formato A2 - Firmado y sellado por el Propietario o representante legal y el Director Técnico. 3. Copia autenticada de la constancia de habilidad profesional. 4. Comprobante de pago por derecho de trámite.		4.00	158.00			X	10 días	Trámite Documentario	Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM) Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)
21	AUTORIZACIÓN PARA ASUMIR COMO QUÍMICO FARMACÉUTICOS, ASISTENTE DE LAS OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS,BOTICAS), FARMACIAS DE LOS EE.SS. BOTIQUINES Y DROGUERÍAS. BASE LEGAL : Art. 49 de la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. Art. 21 de la Ley N° 29459 DE FECHA 26/11/2009 Ley de Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios Art. 50 de la Ley N° 26942, sustituido por el Art. 6° de la Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44 de la Ley N° 27444 DEL 11/04/2001 Art. 12 del Decreto Supremo 014-SA, DEL 27/07/2011	1. Solicitud-Declaración jurada Formato (A-3) firmada por el propietario o representante legal y Director Técnico : sello del establecimiento. 2. Copia autenticada u original de constancia de habilidad profesional del Director Técnico. 3. Copia del contrato de trabajo por Q. F. Asistente. 4. Comprobante de pago por derecho de trámite		4.00	158			X	10 días	Trámite Documentario	Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM) Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)
	AUTORIZACIÓN PARA RENUNCIA DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS, BOTICAS), FARMACIAS DE LOS EE.SS, BOTIQUINES Y DROGUERÍAS. BASE LEGAL : * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 21° de La Ley N°29459 de fecha 26/11/2009	1. Solicitud dirigida al Director de La ARM, con carácter de declaración jurada, suscrita por el solicitante. 2. Formato A2 - Firmado y sellado por el Propietario o representante legal y el Director Técnico. 3. Copia autenticada de la constancia de habilidad profesional. 4. Comprobante de pago por derecho de trámite. 5. Copia de la carta de renuncia de la dirección técnica, presentada al propietario o									Dirección de	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - TUPA

ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.I.T. S/. 3,950.00

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	N°	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOM. ATICO.	SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
22	Art. 50 de La Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44 de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 13°, 14°, 15° del Decreto Supremo 014/SA, del 27/07/2011	8	representante legal del establecimiento, o declaración jurada de no laborar en el establecimiento, indicando La fecha. Presentar 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), 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 corresponda.	4.00	158.00			X	10 días	Trámite Documentario	Medicamentos Insumos y Drogas	dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)
23	CONSTANCIA DE CONTAR Y NO CONTAR CON DIRECCION TECNICA <u>BASE LEGAL:</u> Art. 49 de la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. Art. 21° de la Ley N° 29459 de fecha 26/11/2009 Art. 44° de la Ley N° 27444, DEL 11/04/2001 Art. 12°,13° del Decreto Supremo 014-2011-SA DEL 27/07/2011	1 2 3	Solicitud -Declaración jurada (Formato N), firmada y sellada por el solicitante, indicando el C.Q.F. departamental de traslado (de ser el caso) Copia autenticada u original de la constancia de habilidad profesional. Comprobante de pago por derecho de trámite	0.60	19.8			X	10 días	Trámite Documentario	Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)
24	VISACIÓN DE LIBROS OFICIALES PARA ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS (DE OCURRENCIAS, DE RECETAS, DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES, DE CONTROL DE PSICOTRÓPICOS) <u>BASE LEGAL:</u> * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 21° de La Ley N°29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50 de La Ley N° 26482, sustit. por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44 de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 24° del Decreto Supremo 014/SA, del 27/07/2011 Art. 38° del Decreto Supremo 014/SA, del 27/07/2011	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Director de La ARM, con carácter de declaración jurada, suscrita por el solicitante. Libro de actas foliado, indicando el nombre del Establecimiento Farmacéutico. Formato D-5 Area de Drogas según le corresponda. Comprobante de pago por derecho de trámite.	0.60	23.70			X	30 días	Trámite Documentario	Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)
25	LEVANTAMIENTO POR CIERRE TEMPORAL DE LAS OFICINAS FARMACEUTICAS (FARMACIAS, BOTICAS), FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD , BOTIQUINES Y DROGUERIAS. <u>BASE LEGAL:</u> * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 21° de La Ley N°29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50 de La Ley N° 26482, sust. por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44 de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 24° del Decreto Supremo 014/SA, del 27/07/2011	1 2 3	Solicitud dirigida al Director de La ARM, con carácter de declaración jurada, suscrita por el propietario o representante legal. Copia autenticada de La constancia de habilidad profesional del Director Técnico Comprobante de pago por derecho de trámite.	5.00	197.50			X	30 días	Trámite Documentario	Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)
26	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE OFICINA FARMACEUTICA <u>BASE LEGAL:</u> * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 21° de La Ley N°29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50 de La Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44 de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 117°, 118°, 119°, 120°, 121°, 122°, 123°, 124°, 125°, 126°, 127°, 128°, 129° del Decreto Supremo 014/SA, del 27/07/2011	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Director de La ARM, con carácter de declaración jurada, suscrita por el propietario o representante legal. Formato B - Firmado y sellado por el Propietario o representante legal y el Director Técnico. Copia autenticada de La constancia de habilidad profesional del Director Técnico regente Comprobante de pago por derecho de trámite.	15.00	592.50			X	30 días	Trámite Documentario	Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - TUPA

ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.I.T. S/. 3,950.00

U.I.T. S/. 3,950.00															
Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nº	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMATICO.	EVALUACIÓN					RECONSIDERACION	APELACION	
								SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO						
27	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE DROGUERÍAS. BASE LEGAL : * Art. 49 de La Ley 27067 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 21° de La Ley N°29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50 de La Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44 de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 117°, 118°, 119°, 120°, 121°, 122°, 123°, 124°, 125°, 126°, 127°, 128°, 129° del Decreto Supremo 014/SA, del 27/07/2011	1	Solicitud dirigida al Director de La ARM, con carácter de declaración jurada, suscrita por el propietario o representante legal.		20.00	790.00				X	30 días	Trámite Documentario	Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)
28	RECEPCIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y CUSTODIA PARA POSTERIOR DESTRUCCIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS BASE LEGAL : * Art. 49 de La Ley 27067 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 21° de La Ley N°29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50 de La Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44 de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art: 55° D.S.023-2001 Art. 55° del D.S. N° 023-2001-SA Reglamento de estupefacientes,	1	Solicitud -Declaración jurada, suscrita por el propietario o representante legal.		2.00	79.00				X	10 días	Trámite Documentario	Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)
29	PRESENTACIÓN DE BALANCES ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS Y PRECURSORES BASES LEGAL : Ley 29459, Ley de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios. Art. 42° 77°, 84° y 97° del D.S N° 014-2011-SA Art. 50° del D.S N° 023-2001	1	Solicitud firmada por propietario o representante legal		Gratis				X	15 días	Trámite Documentario	Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas	Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)	
30	APROBACIÓN DEL PEDIDO DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS CON CONTENIDO ESTUPEFACIENTES. BASE LEGAL : Art. 20° del D.S. 023-2011-SA, Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria	1	Solicitud firmada por propietario o representante legal		Gratis				X	5 días	Trámite Documentario	Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas	Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autorización Regional de Salud Ayacucho (ARM)	
31	INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE PROFESIONAL MÉDICO O CIRUJANO DENTISTA PARA LA ADQUISICIÓN DE TALONARIO DE RECETA ESPECIAL. BASE LEGAL : Art. 22, 23,24 y 25 del D.S. N° 023-2001-SA Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria	1	Solicitud firmada por el profesional que lo requiere.		Gratis				X	5 días	Trámite Documentario	Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas	Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autorización Regional de Salud Ayacucho (ARM)	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - TUPA

ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.I.T. S/. 3,950.00

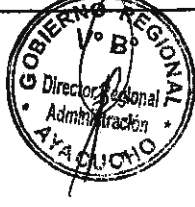
N° ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código de Utilización	% UIT	S/.	AUTOMATICO	SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION
32	DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR PARA QUE INTERVENGA COMO VEEDOR EN EL PROCEDIMIENTO DE DESTRUCCIÓN DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS SUJETOS A FISCALIZACIÓN SANITARIA (ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS Y PRECURSORES) BASE LEGAL: Art. 55 D.S. 029-2011 -SA Reglamento de estupefacientes, psicotropicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria.	1 2	Solicitud firmada por el propietario o representante legal. Comprobante de pago por derecho de trámite.		2.00	79.00			X	5 días	Trámite Documentario	Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas	Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autorización Regional de Salud Ayacucho (ARM)
33	VENTA DE RECETARIOS DE NARCÓTICOS BASE LEGAL: Art. N° 23°, 24° Y 25° D.S.029-2001 1-SA Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria	1 2 3	Solicitud firmada por el propietario o representante legal. Formato de requerimiento de la onario de recetas especiales. Copia de autorización sanitaria de asumir dirección técnica(cuando corresponda)		0.76	30.00			X	5 días	Trámite Documentario	Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas	Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autorización Regional de Salud Ayacucho (ARM)
UNIDAD ESTRUCTURADA: DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL														
34	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA CONSTRUCCIÓN O REGULACIÓN DE PISCINAS DE USO PÚBLICO O PRIVADO BASE LEGAL: * Art. 49 de La Ley 27967 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 06 del D.S. N° 007-2003-SA Art. 103 de La Ley N° 26842 Ley general de Salud	1 2 3 4 5 6 7	Solicitud dirigida al Director General de La DIRESA, con carácter de declaración jurada. Ficha de Registro, (otorgado por La DESC). Memoria descriptiva y planos de planta, corte e isométrico con La firma de un ingeniero sanitario colegiado (02 copias) Plan de higiene, saneamiento y primeros auxilios. Constancia de certificado de desratización y desinfección. Manual de Operación y mantenimiento de piscinas Comprobante de pago por derecho de trámite.		6.71	265.21			X	15 días	Trámite Documentario	Dirección de salud Ambiental.	Dirección General de Salud	
35	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS VETERINARIOS BASE LEGAL: * Art. 49 de La Ley 27967 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 4º de La Ley N° 27596 Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes. Art. 13 del D.S. N° 006-2002-SA, Reglamento del Régimen Jurídico de Canes	1 2 3	Solicitud dirigida al Director General de La DIRESA, con carácter de declaración jurada. Programa de higiene y saneamiento. Comprobante de pago por derecho de trámite.		4.69	185.27			X	20 días	Trámite Documentario	Dirección de salud Ambiental.	Dirección General de Salud	
36	AUTORIZACIÓN HIGIÉNICO SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS Y ALMACENES DE COMERCIALIZACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE CONSUMO HUMANO BASE LEGAL: * Art. 49 de La Ley 27967 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 88 de La Ley N° 26842 Ley general de Salud del 20/07/97 Art. 70, 76 y 81 del Decreto Supremo N° 007-1998 - SA	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Director General de La DIRESA, con carácter de declaración jurada. Croquis de La distribución de ambientes. Copia de La licencia de Funcionamiento Municipal. Comprobante de pago por derecho de trámite.		4.70	185.61			X	20 días	Trámite Documentario	Dirección de salud Ambiental.	Dirección General de Salud	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - TUPA

ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.I.T. S/. 3,950.00

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	N°	REQUISITOS Denominación	Formulario Código o Ubicación	DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							AUTOM. ÁTICO.	SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
37	BASE LEGAL : * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 88 de La Ley N° 26842 Ley General de Salud del 20/07/97 Art. 30 al 67 del Decreto Supremo N° 007-1998 - SA	3	Plan HCCP		9.26	365.69			X	20 días	Trámite Documentario	Dirección de salud Ambiental.	Dirección General de Salud	
38	CERTIFICADO DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DEL CODEX ALIMENTARIUS (PGH) BASE LEGAL : D.S. N° 007-98-SA "Reglamento de vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas" D.S. N° 004-2014-SA Modifican e incorporan algunos artículos del reglamento sobre vigilancia y control sanitaria de alimentos y bebidas sobre vigilancia y control sanitaria de alimentos y bebidas aprobadas con D.S. N° 007-98-SA	1	Solicitud con carácter de declaración jurada, firmada por el representante legal, conforme al formulario		13.52	533.93			X	30 días	Trámite Documentario	Dirección de salud Ambiental.	Dirección General de Salud	
39	OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE DEL ESTUDIO DE SELECCIÓN DE ÁREA PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS. BASE LEGAL : * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos Art. 69 del D.S. N° 057-2004-PCM Reglamento de la ley de residuos sólidos. D.S. N° 013-2002-SA Aprueba el reglamento de La Ley N° 27657. Art. 103 de La Ley N° 26842 Ley General de Salud del 20/07/97	1	Solicitud dirigida al Director General de La DIRESA, con carácter de declaración jurada.		9.26	365.84			X	15 días	Trámite Documentario	Dirección de salud Ambiental.	Dirección General de Salud	
40	CONFORMIDAD SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL BASE LEGAL : * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 103 de La Ley General de Salud N° 26842 Art. 7 del Decreto Supremo N° 022-2001-SA	1	Solicitud dirigida la directora General de La DIRESA con carácter de Declaración Jurada		4.89	185.06			X	30 días	Trámite Documentario	Dirección de salud Ambiental.	Dirección General de Salud	
41	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CISTERNAS DE ABASTECIMIENTOS DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO BASE LEGAL : * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 107 de La Ley General de Salud N° 26842 Art. 60 del D.S. N° 031-2010-SA	1	Solicitud dirigida al Director General de La DIRESA		9.26	365.40			X	30 días	Trámite Documentario	Dirección de salud Ambiental.	Dirección General de Salud	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - TUPA

ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.I.T. S/. 3,950.00

U.T.T. S/. 3,950.00		Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
Nº	Denominación			Formulari o/Codig o/Ubicaci ón	% UIT	S/.	AUTOM ATICO	EVALUACIÓN					RECONSIDERACION	APELACION
								SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
42	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA SURTIDORES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO <u>BASE LEGAL :</u> * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 107 de La Ley General de Salud Nº 26842 Art. 50 del D.S. Nº 031-2010-SA	1 Solicitud dirigida al Director General de La Diresa 2 Copia simple de acreditación del derecho de uso del sustitor otorgado por el ministerio de Agricultura. 3 Libro de registro de camiones cisterna a los que abastece. 4 Copia simple del certificado de análisis de agua (físico químico y bacteriológico). 5 Comprobante de pago por derecho de trámite.		9.26	365.65			X	10 días	Trámite Documentario	Dirección de salud Ambiental.	Dirección General de Salud		
43	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE CADAVER. <u>BASE LEGAL :</u> * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 21 de La Ley Nº 26298 del 28/03/94 Art. 56 y 58 del Decreto Supremo Nº 03-94-SA del 12/10/94	1 Solicitud con carácter de declaración del familiar ascendente, descendente o conyugue dirigida La Diresa para el traslado del cadáver. 2 Copia simple de documento nacional de identidad (DNI) o carné de extranjería del solicitante, según corresponda. 3 Copia simple de certificado de defunción en caso de muerte natural. 4 Copia simple de certificado de necropsia de Ley, expedido por Médico legista o médico del EE.SS. Salud pública autorizado en caso de muerte súbita o violenta. 5 Copia de simple de certificado de embalsamamiento o en caso de traslado de cadáveres procedentes de extranjería, internamiento de cadáveres procedentes del extranjero y cadáveres enterrados con posterioridad a los 48 horas de su deceso, muerte por enfermedad infecto-contagiosa. 6 Certificado visado de defunción y certificado de embalsamamiento, por el consulado peruano en caso que el cadáver proceda del extranjero. 7 Boleta de depósito (en la medida que el pago se efectúe en una entidad financiera).		2.79	110.28			X	7 horas	Trámite Documentario	Dirección de salud Ambiental.	Dirección General de Salud		
44	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACION Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACION, TRASLADO Y CREMACION DE RESTOS HUMANOS <u>BASE LEGAL :</u> * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 26 Ley Nº 26298 del 28/03/94 Ley de Cementerios y Servicios Funerarios. Art. 61 y 62 Decreto8 Supremo Nº 03-94-SA del 12/10/94 A).- Traslado interno y/o dentro de La Provincia B).- Traslado Externo a otra Provincia C).- Traslado Externo a otro Departamento o Región	1 Solicitud dirigida al Director de La Diresa 2 Copia simple de La partida de defunción. 3 Declaración jurada notarial, haciéndose responsable de cualquier reclamo posterior de los deudos 4 Copia simple del DNI o Carnet de extranjería del solicitante. 5 Constancia de ubicación de nicho otorgada por La beneficencia pública. 6 Constancia de ubicación de nicho DESTINO para unión de restos, otorgada por La beneficencia pública. 7 Constancia de autorización, para La exhumación del cementerio de destino. 8 Comprobante de pago por derecho de trámite.	A).- Traslado interno y/o dentro de La Provincia B).- Traslado Externo a otra Provincia C).- Traslado Externo a otro Departamento o Región	1.01 1.82 2.63	40.00 72.00 104.00			X	05 días	Trámite Documentario	Dirección de salud Ambiental.	Dirección General de Salud		
45	CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DEL PROYECTO DE CEMENTERIO, O CERTIFICADO DE HABILITACIÓN PARA ADECUACIÓN DE CEMENTERIOS INFORMALES. <u>BASE LEGAL :</u> * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 26 Ley Nº 26298 del 28/03/94 Ley de Cementerios y Servicios Funerarios. Art. 4 del Decreto Supremo Nº 03-94-SA del 12/10/94 Art. 1º de La R.M. Nº 454-2009 del 07/07/09	1 Solicitud con carácter de declaración jurada, que contenga consignado La siguiente información: - Razon Social del promotor así como La acreditación de su Jurisdicción y su inscripción en los Registros Públicos. - Nombre y ubicación del cementerio. - Inversión estimada para iniciar sus operaciones. - Nombre del representante legal, ante La autoridad de salud. 2 Copia de La escritura pública de construcción de La Empresa y del Estatuto inscritos en los Registros Públicos. 3 Copia del Título de propiedad o contrato de opción de compra venta, legalizadas y a nombre de La persona jurídica promotora. 4 Plano de ubicación geográfica en escala de 1:5000 5 Copia del plano de distribución 6 Copia de La resolución directoral, que apruebe La evaluación impacto ambiental (EIA), otorgado por La Diresa, que incluya el EIA y el PAMA aprobado 7 Documento que acredite La aprobación de La ubicación, otorgada por La municipalidad correspondiente 8 Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos, otorgados por el INC. 9 Comprobante de pago por derecho de trámite.		13.49	533.00			X	15 días	Trámite Documentario	Dirección de salud Ambiental.	Dirección General de Salud		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - TUPA

ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.I.T. S/. 3,950.00

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	Denominación	Formulario Código o Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMATICO.	EVALUACIÓN					RECONSIDERACION	APELACION
								SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
46	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIOS <u>BASE LEGAL :</u> * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 26 Ley N° 26298 del 28/03/94 Ley de Cementerios y Servicios Funerarios. Art. 9, 10 y 11 del Decreto Supremo N° 03-94-SA del 12/10/94	1	Solicitud dirigida al Director de La DIGESA, con carácter de declaración jurada N° de RUC y firmado por el representante.		16.46	650.00				X	30 días	Trámite Documentario	Dirección de salud Ambiental.	Dirección General de Salud
		2	Copia del certificado de habilitación, otorgado por La Dirección de Salud Correspondiente.											
		3	Copia de La publicación del texto del certificado sanitario en el diario oficial.											
		4	Copia de La Licencia de construcción, expedida por La municipalidad correspondiente.											
		5	Copia del documento que acredite el respeto de La inversión económica.											
		6	Copia del reglamento interno de funcionamiento de cementerios.											
		7	Copia de La resolución directoral, que apruebe La evaluación Impacto ambiental (EIA), otorgado por la DIRESA.											
		8	Comprobante de pago por derecho de trámite.											
47	REGISTRO DE EMPRESAS SEGREGADORAS Y LOCALES DE ACOPIO DE PRODUCTOS NO ORGÁNICOS RECUPERABLES <u>BASE LEGAL :</u> * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 26 de La Ley N° 27314 Ley general de residuos sólidos. Art. 62 del D.S. N° 057-2004-PCM.	1	Solicitud dirigida al Director de La DIRESA		9.26	365.73				X	10 días	Trámite Documentario	Dirección de salud Ambiental.	Dirección General de Salud
		2	Copia simple de planos de instalación.											
		3	Memoria descriptiva de los procedimientos que se utilizan para la recuperación.											
		4	Especificaciones técnicas del proceso.											
		5	Copia simple de funcionamiento de conformidad de La Municipalidad correspondiente.											
		6	Informe del impacto ambiental.											
		7	Comprobante de pago por derecho de trámite.											
48	REGISTRO PARA LA FABRICACIÓN, IMPORTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE JUGUETES Y ÚTILES DE ESCRITORIO. <u>BASE LEGAL :</u> Art. 16° del D.S. N° 008-2007-SA del 15/09/2007 Aprueban Reglamento de la Ley N°28376. Ley que prohíbe y sanciona la fabricación, importación, distribución y Comercialización de Juguetes y útiles de Escritorio tóxicos o peligrosos. Art. 16° del D.S. N° 012-2007-SA del 15/06/2007. Aprueban Reglamento de la Ley N° 28376	1	Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRESA - Declaración Jurada indicando nombre del titular, del DNI, Registro del contribuyente-RUC y dirección domiciliaria, tratándose de Persona natural para el caso de Personas Jurídicas indicar razón social de la empresa, domicilio legal y ficha RUC de la empresa.		7.23	285.67				X	15 días	Trámite Documentario	Dirección de Salud Ambiental	Dirección General de Salud
		2	Para el caso de personas jurídicas, se denota la licencia de funcionamiento de las instalaciones, expedida por la autoridad municipal. Personas naturales que arriendan instalaciones para las actividades de almacenamiento, presentaran las licencias de funcionamiento del arrendatario.											
		3	Comprobante de pago por derecho a trámite											
49	CERTIFICACIÓN AMBIENTAL CATEGORÍA I DIA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA O PRIVADA DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO PÚBLICO, ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN VETERINARIA Y AFINES DE CEMENTERIO Y CREMATÓRIOS <u>BASE LEGAL :</u> Art. 18° de la Ley N°27446 del 25/09/09 Ley del sistema nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Art. 8°, 28° y 30° D.S. N° 019-2009-MINAM, del 25/09/2009 Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de evaluación de impacto ambiental. Art. N° 3 de la Ley N° 29968 Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental, para las inversiones sostenibles (SENACE), del 20/12/12. R.M. N° 464-2009-MINSA del 07/07/09	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.		23.42	925.00				X	75 días	Trámite Documentario	Dirección de Salud Ambiental	Dirección General de Salud
		2	Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos -CIRA, emitido por el Instituto Nacional de Cultura -INC.											
		3	Documento emitido por el Instituto Nacional de Recursos Naturales de no afectación de áreas naturales protegidas por el estado.											
		4	Certificado de competitividad de uso otorgado por la municipalidad provincial correspondiente.											
		5	Pago por derecho de trámite. En caso de Evaluación de Impacto Ambiental, además de lo anterior:											
		6	Estudio de impacto ambiental, suscrito por los profesionales responsables de la evaluación, adjuntando los resultados del monitoreo ambiental, realizado por un laboratorio acreditado. En el caso de PAMAs además de los anteriores											
		7	Programa de adecuación y manejo ambiental, suscrito por los responsables, adjuntando los últimos monitoreos ambientales (aire, agua, y suelo) realizado por un laboratorio acreditado.											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - TUPA

ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.I.T. S/. 3,950.00

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario Código o Ubicación	% UIT	S/.	AUTOM. ATICO.	SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION
50	REGISTRO , REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE SERVICIOS Y/O PLANTAS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SOLIDOS (EPS-RS)	1	I Registro o inscripción											
	BASE LEGAL: Art.106° y 107° del D.S. N° 057-2004-PCM Reglamento de la ley 27314, Ley general de residuos solidos, del 21/07/00 D.L.N° 1065, modifican la Ley N° 27314, del 28/06/08	2	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											
		3	Formulario para registro otorgado por el responsable de salud ambiental de la DIRESA debidamente llenado y suscrito por el responsable técnico y el responsable legal.											
		4	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.											
		5	Planos de ubicación a escala 1:5000 y distribución 1:100 de la Oficina y planta, firmado por el ingeniero responsable técnico.											
		6	Copia de la constancia de la inscripción de la empresa en los registros públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado como objeto social de la empresa la prestación de los servicios de residuos sólidos para el ingreso.											
		7	Carta de compromiso suscrita por el ingeniero responsable técnico acompañado de la constancia de habilitación profesional correspondiente.											
		8	Copia de la licencia de funcionamiento de las instalaciones (planta o infraestructura de residuos sólidos y oficinas), expedida por la autoridad municipal respectiva.											
		9	En caso que la empresa maneje residuos peligrosos anexar: Constancia o declaración jurada de no ser micro y pequeña empresa.											
		10	Certificado de habilitación expedido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones que certifique que las unidades de transporte cumplen con los requisitos técnicos para realizar el transporte de los residuos sólidos peligrosos.											
		11	Comprobante de pago por derecho de trámite.											
		12	II Ampliación de Servicios y/o plantas											
		13	Solicitud según requisitos 1.											
		14	Prestación de los requisitos 2, 4 y 5; adicionalmente para el caso de manejar residuos peligrosos el requisito N° 9											
		15	Memoria descriptiva de los servicios a ampliar, detallando el manejo específico de los residuos sólidos, según tipo y características particulares, entre otros y/o descripción de la planta a incorporar según corresponden, suscrita por el ingeniero responsable técnico.											
		16	Copia de la constancia de la inscripción de la empresa en los registros públicos, debiendo encontrarse expresamente consignando dentro del objetivo social de la empresa la ampliación de los servicios de los residuos sólidos solicitados.											
		17	Comprobante de pago por derecho de trámite.											
		18	I Registro o reinscripción											
		19	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.											
		20	Formulario para registro otorgado por el responsable de Salud ambiental de la DIRESA debidamente llenado y suscrito por el responsable técnico y el responsable legal.											
		21	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 colegiado y habilitado.											
		22	Planos de ubicación a escala 1:5000 y distribución 1:100 de la oficina y planta o firmado Infraestructura de residuos sólidos firmado por un ingeniero colegiado y habilitado.											
		23	Plan de contingencia en caso de emergencias.											
		24	Copia de la constancia de inscripción de la empresa en los registros públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado como objeto social de la empresa la prestación de los servicios de residuos sólidos solicitados para el registro.											
		25	Carta de compromiso suscrita por el ingeniero responsable técnico acompañado de la constancia de habilitación profesional correspondiente.											
		26	BASE LEGAL: Ley N° 27314, Ley general de residuos sólidos, del 21/07/00											
		27	Art. 106° y 107° del D.S. N° 057-2004-PCM, reglamento de la Ley 27314, Ley general de residuos sólidos del 21/07/00.											
		28	D.L. N° 1065, modifican la Ley N° 27314, del 28/06/08.											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - TUPA

ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.I.T. S/. 3,950.00

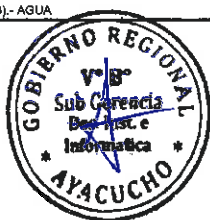
U.I.T. S/. 3,950.00														
N° ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulari o/Códig o/Ubicac ión	% UIT	S/.	AUTOM ATICO.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACION	APELACION	
								SILENCIO POSITIVO						SILENCIO NEGATIVO
51		8	Copia de la licencia de funcionamiento de las instancia (planta o infraestructura de residuos sólidos y oficinas), expedida por la autoridad municipal respectiva. En caso que la empresa maneja residuos peligrosos anexar: 9 Constancia o declaración jurada de no ser micro y pequeña empresa. 10 Certificado de habilitación expedido por el ministerio de Transporte y Comunicaciones que califique que las unidades de transporte cumple con los requisitos técnicos para realizar el transporte de los residuos sólidos peligrosos. 11 Comprobante de pago por derecho de trámite. II Ampliación de servicios y/o plantas 1 Solicitud según requisitos 1. 2 Presentación de los requisitos 2.4 y 5; acondicionalmente para el caso de manejar residuos peligrosos al requisito N° 8. 3 Memoria descriptiva de los servicios a ampliar, detallando el manejo específico de los residuos sólidos, según tipo y características particulares, entre otros y/o descripción de la planta a incorporar según corresponda, suscrito por el Ingeniero responsable técnico. 4 Copia de la constancia de la 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 los residuos sólidos solicitados . 5 Comprobante de pago por derecho de trámite.		13.56	535.40			X	30 días	Trámite Documentario	Dirección de Salud Ambiental	Dirección General de Salud	
52	REGISTRO REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE SUPERVISORES DE RESIDUOS SÓLIDOS BASE LEGAL : Ley N° 27314, Ley general de residuos sólidos, del 21/07/00 Arts. 106° y 107°, reglamento de la Ley 27314, Ley general de residuos sólidos del 24/07/04. D.L.N° 1065, modifican la Ley N° 27314, del 28/06/08	I Registro o reinscripción Persona Jurídica 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. 2 Copia de la constancia de inscripción de la empresa en los registros públicos. 3 Perfil documentado de la empresa, detallando la experiencia desarrollada en auditorías ambientales. 4 Currículum vitae documentado de los profesionales colegiados que forman el equipo de trabajo. 5 Declaración jurada de los profesionales que conforman la empresa supervisora según formato, otorgado por el responsable de salud ambiental de la DIRESA. 6 Formulario de registros de supervisores para personas jurídicas, otorgado por el responsable de salud ambiental de la DIRESA. 7 Comprobante de pago por derecho de trámite. Persona natural. 1 Solicitud dirigida al responsable de salud ambiental de la DIRESA, con carácter de declaración jurada que contenga N° de RUC, N° de colegiatura y firmada por el profesional solicitante. 2 Copia de DNI 3 Currículum vitae documentado acreditado la experiencia desarrollada en gestión y manejo de residuos sólidos. 4 Formulario de registros de supervisores para persona natural, otorgado por el responsable de salud ambiental de la DIRESA. 5 Comprobante de pago por derecho de trámite. II Ampliación de profesionales. 1 Solicitud dirigida al responsable de salud ambiental de la DIRESA, con carácter de declaración jurada , que contenga N° de RUC y firma del representante legal. 2 Formulario de ampliación de profesionales otorgado por el responsable de salud ambiental de la DIRESA. 3 Currículum vitae documentado de los profesionales colegiados que conforman el equipo de trabajo. 4 Comprobante de pago por derecho de trámite.		8.82	348.5			X	30 días	Trámite Documentario	Dirección de Salud Ambiental	Dirección General de Salud		
	MODIFICACIÓN DE DATOS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EPS-RS) EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EC-RS) Y REGISTRO DE SUPERVISORES.	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.											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - TUPA

ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.I.T. S/. 3,950.00

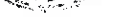
N° ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario/Código/ubicación	TRÁMITACIÓN		AUTOMATICO.	EVALUACIÓN					RECONSIDERACION	APELACION	
					% UIT	S/.		SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO						
53	BASE LEGAL: Ley N° 27314, Ley general de residuos sólidos, del 21/07/00 Art. 106° y 107° , D.S. N° 057-2004-PCM. Y Reglamento de la Ley 27314, Ley general de residuos sólidos del 24/07/04.	2 3	Formulario de modificación de datos de supervisores o empresas supervisoras otorgado por el responsable de salud ambiental de la DIRESA. Comprobante de pago por derecho de trámite. Nota: Para cambio de razón social y/o cambio de ubicación de planta, deberá tomarse un nuevo registro.		5.78	228.4				X	30 días	Trámite Documentario	Dirección de Salud Ambiental	Dirección General de Salud	
UNIDAD ESTRUCTURADA: OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.															
54	OPINIÓN TÉCNICA SOBRE APERTURA DE CARRERAS TÉCNICAS EN SALUD BASE LEGAL: * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Decreto Legislativo N° 584. Decreto Supremo N° 002-92-SA.	1 2	Solicitud dirigida al Director de La DIRESA, adjuntando perfil ocupacional, plan de estudios, estudio de mercado, campos clínicos, base legal. Comprobante de pago por derecho de trámite.		9.24	365.17				X	20 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Gestión de Desarrollo de Recursos Humanos	Dirección General de Salud	
55	REGISTRO DE TÍTULOS DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD DE UNIVERSIDADES DE LA REGION BASE LEGAL : Ley 27783 Ley de bases de La Descentralización. D.S.093-86 D.G.S del 15/10/86 D.S 28-89 del 01/10/89		Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Ayacucho: Adjuntar a.- Ficha de Inscripción b.- Título Original Certificado por la Secretaría General de las Universidades o Resolución expedida por la Asamblea Nacional de Rectores o Revalidación de título de una universidad extranjera c.- Foto tamaño carnet, a color con fondo blanco. d.- Copia del DNI no caducado o carnet de extranjería e.- Comprobante de pago por derecho de trámite		0.51	20.00				X	4 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Gestión de Desarrollo de Recursos Humanos	Dirección General de Salud	
UNIDAD ESTRUCTURADA: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA															
56	RECURSO DE IMPUGNACIÓN DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS BASE LEGAL: Art. 2 Inciso 20 "Derecho de Petición Individual y Colectiva" de La Constitución Política del Perú Art. 139° Tutela jurisdiccional efectiva Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo.	1 2	Solicitud dirigida al Director de La DIRESA Copia de Documento Nacional de Identidad Vigente			Gratuito				X	30 días	Trámite Documentario	Dirección de Asesoría Legal.	Dirección General de Salud	
UNIDAD ESTRUCTURADA: LABORATORIO REGIONAL															
57	CONTROL MICROBIOLÓGICO DE ALIMENTOS, AGUAS Y MUESTREO BASE LEGAL : * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 82° del Decreto Supremo N° 007-83-SA Reglamento de la Ley General de aguas Art. 7 del D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.	1 2	Solicitud del Usuario Comprobante de pago por derecho de trámite.		2.55	100.56				X	05 días	Trámite Documentario	Dirección de Laboratorio Regional	Dirección General de Salud	
58	CONTROL FÍSICO QUÍMICO DE ALIMENTOS, AGUA Y MUESTREO. BASE LEGAL: * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 82° del Decreto Supremo N° 007-83-SA Reglamento de la Ley General de aguas A).- ALIMENTOS B).- AGUA	1 2 3	Solicitud del Usuario Comprobante de pago por derecho de trámite. Supervisión de la Calidad de Agua	A) B)	2.28 4.56	90.15 179.96				X X	03 días 10 días	Trámite Documentario	Dirección de Laboratorio Regional	Dirección General de Salud	



ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.I.T. S/. 3,950.00





ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.I.T. S/. 3,950.00

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - TUPA

ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	Denominación	Formulario/código/ubicación	% UIT	S/.	AUTOMATICO.	EVALUACIÓN SILENCIO POSITIVO SILENCIO NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION
51	• Resolución Ministerial N° 343-2005/MINSA, aprueba el reglamento de transporte asistido de paciente por vía terrestre.	5	Tarjeta de propiedad del vehículo								Servicios de Salud		
		6	Placa de Rodaje										
		7	Copia de Licencia de conducir del chofer (mínimo licencia de A2)										
		8	DNI del chofer										
		9	Documentos de inspección vehicular actualizado en caso de ambulancias que no sean n										
		10	Comprobante de pago por derecho de trámite.										
62	HABILITACIÓN DE AMBULANCIAS TIPO III PARA TRANSPORTE ASISTIDO DE PACIENTES POR VÍA TERRESTRE. <u>BASE LEGAL</u> • R. M. N°953-2006/MINSA, aprueba la NTS N°051-MINSA/OGDN-v.01 " Norma Técnica de Salud para transporte asistido de pacientes por vía terrestre". • Resolución Ministerial N° 343-2005/MINSA, aprueba el reglamento de transporte asistido de paciente por vía terrestre.	1	• Solicitud dirigido al Director Regional de Salud Ayacucho, indicando la necesidad de habilitar su ambulancia (s) de transporte asistido de pacientes por vía terrestre, requiriendo los requisitos para cumplimiento de las normas vigentes para tal fin.										
		2	Copia de Documentos de adquisición de la ambulancia										
		3	Equipamiento básico más monitor desfibrilador portátil, oxímetro de pulso portátil, ventilador SOAT habilitado										
		4	Tarjeta de propiedad del vehículo										
		5	Placa de Rodaje		4.27	168.51		X	10 días	Trámite Documentario	Dirección de Servicios de Salud		
		6	Copia de Licencia de conducir del chofer (mínimo licencia de A2)										
		7	DNI del chofer										
		8	Documentos de inspección vehicular actualizado en caso de ambulancias que no sean n										
		9	Comprobante de pago por derecho de trámite.										
63	EMISIÓN DE CARTERA DE SERVICIOS DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRESA AYACUCHO. <u>BASE LEGAL</u> • NTS N°018-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrareferencia de los establecimientos del MINSA" • Directiva Administrativa N°197-MINSA/DGSP-V.01 "Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud" RDRS N°218-2016-GRA/GG-GRDS-DIRESA-DR, aprueba el PMI Regional.		• Solicitud dirigido al Director Regional de Salud Ayacucho, indicando la necesidad de habilitar su ambulancias (s)de transporte asistido de pacientes por vía terrestre, requiriendo los requisitos para cumplimiento de las normas vigentes para tal fin.		2.41	95.23		X	10 Días	Trámite documentario	Dirección de Servicios de Salud.		
		1	Comprobante de pago por derecho de trámite.										
		2	Comprobante de pago por derecho de trámite.										



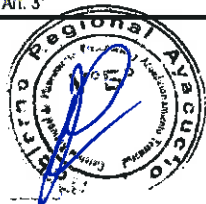
HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO "MIGUEL ANGEL MARISCAL LLERENA"
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2016

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA CONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO DE IMPUGNACION	
			En % UIT	En S/	AUTOMATICO	EVALUACION				
						POSITIVO	NEGATIVO			
1	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA: Base Legal: * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, inciso 3). Publicado el 11.04.2001. * Decreto Supremo N°043-2003-PCM-Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información. (Arts.10°,11° y 20°). Publicado el 24.04.2004. *Decreto Supremo N°072-2003-PCM-Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts.10y 13). Publicado el 13.08.2003.	1). Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital Regional de Ayacucho, precisando la informacion requerida. 2). Copia del documento de Identidad o Registro Unico del Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o detallar la institución que lo requiere. 3). Recibo de pago por derecho de trámite por reproduccion de la informacion: a). Por cada fotocopia tamaño A-4 b). Por cada fotocopia tamaño A-3 c). Por cada CD d). Por cada plano o mapa	0.003%	0.10	5.35		7 días	Tramite Documentario	Director Ejecutivo del Hospital Regional de Ayacucho	Autoridad: Director de la Direccion Regional de Salud de Ayacucho Plazo de Interposición:15 días hábiles Requisitos:Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
2	CONSTANCIA DE ATENCION MEDICA POR CONSULTORIO EXTERNO U HOSPITALIZACION Base Legal: Ley N° 26842. Ley General de Salud. Arts. 13 y 15 inciso i) 24° y 25° inc. B) del 20-07-97	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital Regional de Ayacucho por el interesado o representante legal. 2. Recibo del pago por derecho de tramite 3. Copia del Documento de Identidad del Titular o Representante Legal	0.138%	5.45			2 días	Tramite Documentario	Jefe de la Unidad de Estadistica e Informatica, o Jefes de Unidades , Departamentos o Servicios correspondientes	<u>Reconsideracion</u> Jefes de Unidades, Departamentos o Servicios <u>Apelacion</u> Director Ejecutivo
3	CERTIFICADO DE BUENA SALUD (PAQUETE: Laboratorio, Rayos X, Psicologico, Medicina) Base Legal: Ley N° 26842. Ley General de Salud. Arts. 13° y 24° del 20-07-97	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital Regional de Ayacucho por el interesado o representante legal 2. Recibo del pago por derecho de tramite 3. Copia del Documento de Identidad del Titular o Representante Legal	1.392%	55.0			3 días	Tramite Documentario	Jefes del Unidades Departamentos o Servicios correspondientes	<u>Reconsideracion</u> Jefes de Unidades, Departamentos o Servicios <u>Apelacion</u> Director Ejecutivo



HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO "MIGUEL ANGEL MARISCAL LLERENA"
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2016

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO DE IMPUGNACION
			EN % IUT	EN %	AUTOMATICO	EVALUACION				
							POSITIVO	NEGATIVO		
4	CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD Base Legal: Ley N° 27050. Ley General de la Persona con discapacidad. Art. 11 del 18-12-98. Ley N° 26842. Ley General de Salud. Arts. 13°, 14° y 24° del 20-07-97. D.S. N° 003-2000-PROMUDEH, Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad. Art. 14° del 05-04.00. RM N° 013-2015/MINSA que aprueba la NTS N° 112 - MINSA/DGSP - V.01, Norma Tecnica de Salud para la evaluacion, calificacion y certificacion de las personas con discapacidad	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital Regional de Ayacucho por el interesado o representante legal	Gratuito				30 días		Tramite Documentario	Jefes del Unidades Departamentos o Servicios correspondientes <u>Reconsideracion</u> Jefes de Unidades, Departamentos o Servicios <u>Apelacion</u> Director Ejecutivo
5	CERTIFICADO DE INCAPACIDAD Base Legal: Ley N° 27023, Ley que modifica al Art. 26° de la Ley del Sistema Nacional de Pensiones, referidas a la Declaración de Invalidez del 24/12/98 D.S. N° 166-2005-EF, Medidas Complementarias para la aplicación de la Ley N° 27023, Art. 2°, del 07/12/05 D.S. N° 020-2006-SA (*) La atención del procedimiento será de acuerdo a la capacidad resolutive cualitativa o especialidad del establecimiento de salud (**) No incluye los servicios asistenciales que pueden requerirse para verificar la condición de usuarios solicitante.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital Regional de Ayacucho por el interesado o representante legal 2. Recibo del pago por derecho de tramite 3. Copia del Documento de Identidad del Titular o Representante Legal	2.536%	100.2			30 dias		Tramite Documentario	Presidente de la Comision Medica Calificadora de la Incapacidad <u>Reconsideracion</u> Presidente de la Comision Medica Calificadora de la incapacidad <u>Apelacion</u> Director Ejecutivo
6	CERTIFICADO DE FALLECIMIENTO Base Legal: Ley N° 27842. Ley General de Salud. Art. 13°, 15°y 24 del 20-07-97. D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripción del registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 3°	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital Regional de Ayacucho por el interesado o representante legal 2. Recibo del pago por derecho de tramite 3. Copia del Documento de Identidad del Titular o Representante Legal	0.301%	11.9					Tramite Documentario	Jefes del Unidades Departamentos o Servicios correspondientes <u>Reconsideracion</u> Jefes de Unidades, Departamentos o Servicios <u>Apelacion</u> Director Ejecutivo



HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO "MIGUEL ANGEL MARISCAL LLERENA"
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2016

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO DE IMPUGNACION
			En S/ OT	En S/	AUTOMÁTICO (SI/NO)	EVALUACIÓN				
						POSITIVO	NEGATIVO			
7	CERTIFICADO DE NACIMIENTO Base Legal: Ley N° 26842. Ley General de Salud, Art. 13°, 15° y 24°, inc f) del 20-07-97. D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripción del registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 3°	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital Regional de Ayacucho por el interesado o representante legal 2. Recibo del pago por derecho de tramite 3. Copia del Documento de Identidad del Titular o Representante Legal	0.293%	11.6				Trámite Documentario	Jefes del Unidades Departamentos o Servicios correspondientes	<u>Reconsideración</u> Jefes de Unidades, Departamentos o Servicios <u>Apelación</u> Director Ejecutivo
8	COPIA DE HISTORIA CLINICA Base Legal: Ley N° 26842. Ley General de Salud, Art. 15° inciso i). Arts. 24° y 29° del 20-07-97.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital Regional de Ayacucho por el interesado o representante legal 2. Recibo del pago por derecho de tramite 3. Copia del Documento de Identidad del Titular o Representante Legal	0.127%	5.0			6 días	Trámite Documentario	Jefes del Unidades Departamentos o Servicios correspondientes	<u>Reconsideración</u> Jefes de Unidades, Departamentos o Servicios <u>Apelación</u> Director Ejecutivo

* PAGO EN EFECTIVO EN CAJA CENTRAL DEL HRA

