

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOL.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Pos						Neg
DIRECCION REGIONAL DE SALUD : PROCEDIMIENTOS GENERALES													
1	ACCESO A LA INFORMACION OFICIAL QUE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD POSEA O PRODUZCA, SIEMPRE QUE NO AFECTE A LA INTIMIDAD PERSONAL O FAMILIAR, NO SE ENCUENTRE EXPRESAMENTE EXCLUIDA POR LEY, NO AFECTE LA SEGURIDAD NACIONAL, NO SEA RESERVADO, NO CONSTITUYA PROCEDIMIENTO PREVIO DENTRO DE EXPEDIENTE EN TRÁMITE Y NO SE ENCUENTRE PREVISTO EN CUALQUIERA DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL ART. 15 DE LA LEY N° 27806 Base Legal:- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01 D.S. N° 043-2003-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27806, Ley de transparencia y Acceso de la Información Pública del 24/04/03	Requisitos Para solicitar la información: 1. Solicitud que contenga la siguiente información: a) Nombres, apellidos completos, D.N.I. y domicilio del solicitante. Cuando el solicitante sea menor de edad no se requerirá información sobre el D.N.I. b) Expresión concreta y precisa del pedido de información c) Número telefónico y correo electrónico, de ser el caso d) Firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo, de ser el caso, cuando la solicitud se presente por trámite documental e) Dependencia que posee la información, de conocerla el solicitante. Para que la información sea puesta a disposición: 2. Exhibir recibo de pago por la reproducción de la información solicitada. Nicho pago se realizará previa liquidación realizada por la autoridad que							X	7 Siete días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Funcionario Designado encargado de entregar la información de Acceso Público Director de Promoción de la Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 15 días
2	INTERPOSICION DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Base Legal: Constitución Política Ley 27444, Art.207º Publicado : 11-04-2001	1.Solicitud firmada por abogado en ejercicio 2.Copia de resolución impugnada. 3.Pruebas de hecho y de derecho (1)			Gratuito			X	20 Veinte días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Regional de Salud	Plazo para presentar el recurso: 15 días	Plazo para presentar el recurso: 15 días
3	QUEJA POR DEFECTO DEL TRAMITE Base Legal: Constitución Política Ley 27444, Art.207º Publicado : 11-04-2001	1. Solicitud dirigida al superior jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento citándose el deber infringido y la norma que lo exige			Gratuito			X	3 Tres días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Regional de Salud		
4	ELEVACION DE OBSERVACIONES A LAS BASES Y EMISION DE PRONUNCIAMIENTO (Menores a 300 U.I.T.) Base Legal: Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. D.Leg. N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, art.28º D.S. N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Art. 58º Directiva N° 004-2009-OSCE/CD: Elevación de observación de las bases y emisión de pronunciamiento.	Solicitud de elevación de observaciones a las bases, dirigida al Director Regional de Salud, acompañando copia de comprobante de pago de la tasa a nombre del participante. Nota: Las observaciones podrán presentarse en un plazo de tres (03) días hábiles, computados desde el día siguiente de notificación del pliego de absolución de observaciones a través del SEASE. Podrán remitirse las solicitudes a través del correo electrónico a las direcciones siguientes: direccajam@yahoo.es - Teléfono 363864 debiendo dentro del 3er día hábil presentar formalmente (físico) la solicitud de observaciones con lo cual se tendrá como presentada en la fecha de su envío a través del medio de transmisión de datos utilizados. - Dirección Electrónica si el usuario requiere la información virtual.	11.5700	416.52				X	8 Ocho días de pronunciamiento expreso	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Regional de Salud		
5	RECURSO DE APELACION DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN (1) Base Legal -Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado Artículo 53º (04/06/2008) -D.S.N°184-2008-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N°1017, artículo 94°,104°,105°,106°,107°,109°,110°,111°,113°,114°y 115°. 01/01/2009	I. Requisitos de Admisibilidad: 1. Escrito del recurso indicando el acto que se recurre consignando lo siguiente: 1.1. Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio. 1.2. Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia. 1.3. El petitorio que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita . 1.4.Los fundamentos de hecho y derecho que sustentan su petitorio . 1.5. Las pruebas instrumentales pertinentes . 1.6. La garantía que respalda la interposición del recurso de apelación, otorgada a favor de la entidad. 1.7. La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcio bastara la firma del representante común como un señalado como tal en la promesa formal de consorcio . 1.8. Copias simple del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera. 1.9. Autorización de abogado sólo en los casos de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas Públicas II. Plazo para la interposición del recurso: 2.1. La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro. En el caso de Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, el plazo será de cinco (5) días hábiles. 2.2. La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar. En el caso de Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, el plazo será de cinco (5) días hábiles.	(2)					X (De negativo ficta)	10 Diez días (3)	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Regional de Salud o Funcionario a quién éste delegue.		
		II. Plazo para la interposición del recurso: 2.1 La apelación del otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los (8) ocho días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro. En el caso de Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, el plazo será de (5) cinco días hábiles.											

Notas:
(1): El recurso de apelación sólo podrá interponerse luego de otorgada la Buena Pro, siempre y cuando el valor referencial del proceso no supere las seiscientas (600) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). En caso el valor referencial del proceso de selección sea superior de dicho monto, los recursos de apelación serán conocidos y resueltos por el Tribunal de Contrataciones del Estado. Asimismo, el recurso de apelación sobre la nulidad de oficio o cancelación del proceso de selección podrá interponerse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.
(2): Por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado. En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, lotes y paquetes el monto de garantía será equivalente al tres por ciento (3%) de valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso, la garantía será menor al cincuenta por ciento (50%) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente.
La garantía deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten, las mismas que deberán estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar consideradas en la última lista de

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOL.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Pos						Neg

bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. La garantía podrá consistir en un depósito en una cuenta bancaria de la Entidad, a pedido expreso de ésta.

(3): El impugnamiento deberá asumir que su recurso de apelación ha sido desestimado, operando la denegatoria ficta, cuando la Entidad lo resuelva y notifique su resolución dentro de doce (12) días hábiles siguientes a la presentación o subsanación del recurso de apelación, a efectos de la interposición de la demanda contencioso administrativa. Cuando se trate de Subasta Inversa, el Titular de la Entidad deberá resolver dentro del término no mayor de 10 días hábiles de admitido el recurso, salvo que hubiese requerido información adicional, en cuyo caso deberá pronunciarse dentro del término de 15 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE TENTE PARA RESOL	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Pos						Neg	
DIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS														
6	REGISTRO DE TÍTULOS DE PROFESIONALES DE LA SALUD DE LAS UNIVERSIDADES DE LA REGIÓN Base Legal: D.S. Nº 093-66 - D.G.S, del 15/10/66 D.S. Nº 028-69 - ED, del 01/10/69	Requisitos: 1. Ficha de inscripción. 2. Título Original Certificado por la Secretaría General de la Universidad o Revalidación de Título en una Universidad del país (Universidad extranjera). 3. Foto tamaño carné a color con fondo blanco. 4. Copia D.N.I. No caducado o Carné de Extranjería. 5. Boleta de Pago (Tesorería - Caja). <u>Título Complementario, sólo para Enfermeras de Escuela, además:</u> 6. Título Original Certificado por la Secretaría General de la Universidad y el Título de la Escuela <u>Título de Especialista, además:</u> 7. Título Original Certificado por la Universidad y reconocido por los respectivos Colegios.			1.0000	36.00	X			2 Dos días	Area de Registros de Títulos Av. Mario Urteaga Nº 500	Director de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos		
7	OTORGAMIENTO DE PENSION DE VIUDEZ Base Legal: D.L.20530 - R.J. Nº 789-2005-JE/RENIEC	Requisitos: 1. Solicitud del cónyuge sobreviviente. 2. Copia simple legible del documento de identidad vigente. 3. Copia de la partida de matrimonio y de la partida de defunción.				Gratuito			x	15 Quince días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos	Director de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:30 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:30 días
8	PENSION DE SOBREVIVIENTE: ORFANDAD Base Legal: D.L.20530 -R.J. Nº 789-2005-JE/RENIEC	Requisitos: 1. Solicitud del recurrente o su representante legal. 2. Copia simple legible del documento de identidad. 3. Copia de la partida de nacimiento del recurrente o recurrentes del ex servidor , y también de la partida de defunción. En caso de hijo adoptivo: 1- Resolución que declare haberse realizado la adopción por el causante; copia expedida por el funcionario correspondiente. 2- Partida de nacimiento con la anotación correspondiente, que haya dispuesto la adopción del causante; copia certificada expedida por la Municipalidad respectiva, máximo tres meses de antigüedad.				Gratuito			X	15 Quince días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos	Director de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:30 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:30 días
9	RENOVACIÓN DE PENSIÓN POR HABER CUMPLIDO 80 AÑOS DE EDAD Base Legal: D.L. Nº 20530 -R.J. Nº 789-2005-JE/RENIEC	Requisitos: 1. Solicitud. 2. Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante.				Gratuito			X	5 Cinco días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos	Director de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:30 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:30 días
DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS														
10	REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Base Legal: D.S. Nº 013-2006/SA, Reglamento de Establecimientos y Servicios Públicos, Art. 7º, del 25/06/06 . Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Art. 37º, del 20/07/97	Requisitos: 1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud , con carácter de Declaración Jurada. 2. Copia de Registro Único de Contribuyente de la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento . 3. Nombre y dirección del establecimiento, así como su respectivo croquis de ubicación y distribución de ambientes. 4. Copia del Título del Profesional, Diploma de Colegiatura Especialidad y Constancia de habilitación del Director Médico o responsable según corresponde. 5. Tipo de establecimiento de acuerdo a la clasificación que establece el D.S. Nº 13-2006/SA, Nº de ambientes y servicios que funcionan. Especialidad (de prestación que brindan). 6. Grupo objetivo a atender. 7. Relación de equipamiento (biomédico, de seguridad y otros de acuerdo a la naturaleza de sus actividades) diferenciado los propios de los provistos por terceros. 8. Nómina de los profesionales de salud, señalando el número de la colegiatura, especialidad y su habilitación cuando corresponda. 9. Horario de atención. 10. Compatibilidad de Uso.				Gratuito			X	5 Cinco días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo Salud de las Personas	Director Ejecutivo Salud de las Personas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 15 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 15 días
11	CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO CONSULTORIO DE PROFESIONALES DE LA SALUD, POLICLINICOS, CENTROS MÉDICOS Y CENTROS MEDICOS ESPECIALIZADOS Base Legal: . D.S. Nº 013-2006/SA, Reglamento de Establecimientos y Servicios Públicos, Arts. 7º y 8º, del 25/06/06	Requisitos: 1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, indicando el número de Registro de inicio de actividades expedido por la Dirección Regional de Salud			8.0000	288.00			X	15 Quince días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo Salud de las Personas	Director Ejecutivo Salud de las Personas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 15 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 15 días
12	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 GERIATRICA Y/O INSTITUTOS DE SALUD ESPECIALIZADOS Base Legal: . D.S. Nº 013-2006/SA, Reglamento de Establecimientos y Servicios Públicos, Arts. 7º, 8º, y del 51º al 78º del	Requisitos: 1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, indicando el número de Registro de inicio de actividades expedido por la Dirección Regional de Salud			11.8888	428.00			X	15 días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo Salud de las Personas	Director Ejecutivo Salud de las Personas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso:	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso:

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOL.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Pos						Neg
25/06/06											15 días	15 días	
13	<p>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.</p> <p>Base Legal:</p> <p>. D.S. Nº 013-2006/SA, Reglamento de Establec. y Servicios Públicos, Arts. 7º, 8º, y del 85º al 120º del 25/06/06</p>	<p><u>Requisitos</u></p> <p>1. Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, indicando el número de Registro de inicio de actividad expedido por la Dirección Regional de Salud</p>	11.8888	428.00			X	15 días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo Salud de las Personas	<p>Director Ejecutivo Salud de las Personas</p> <p>Plazo para presentar el recurso: 15 días.</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 15 días</p>	<p>Director Regional de Salud</p> <p>Plazo para presentar el recurso: 15 días.</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 15 días</p>	

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE TENTE PARA RESOL	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Pos						Neg
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL													
14	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE TANQUES SÉPTICOS Y DISPOSICIÓN FINAL EN EL TERRENO. Base Legal: . D.S. - Reglamento para el Diseño de Tanques Sépticos, del 07/01/86 . Ley Nº 26842, Ley General de Salud Art. 107º, del 20/07/97	<p><u>Requisitos</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº R.U.C. o D.N.I. y firmada por el representante legal o Propietario. Ficha de Registro del Sistema de Tratamiento de las Aguas Residuales Domésticas otorgada por el responsable de la Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud. Plano de ubicación de la vivienda a escala 1:5000. Plano de distribución a escala 1:100 indicando ubicación del tanque séptico dentro de la propiedad firmado por un Ingeniero Sanitario Colegiado y habilitado. Memoria descriptiva del tanque séptico y sistema de disposición final que incluya memoria de cálculo. Planos de tanque séptico y sistema de disposición final a escala 1:50, firmado por el Ingeniero Sanitario Colegiado habilitado. Manual de operación y mantenimiento del sistema de tratamiento firmado por un Ingeniero Sanitario Colegiado habilitado. Evaluación ambiental del efecto de la disposición final de aguas residuales domésticas en la napa freática y su probable afectación firmado por el Ingeniero Sanitario Colegiado habilitado. Test de percolación en el área de disposición final (con registro fotográfico). Copia en medio magnético de la información solicitada: ítems 2 al 5. Boleta de Pago (Tesorería - Caja) 	5.2222	188.00			X	15 Quince días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Director Regional de Salud	
15	APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) PARA INFRAESTRUCTURAS DE TRANSFERENCIA, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS. - Para Infraestructura de tratamiento < 10 tn/día. - Para Infraestructura de transferencias y disposición final < 150 tn/día.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC firmada por el Representante Legal, indicando el Nº de Registro de Empresa Prestadora Servicios de Residuos Sólidos con excepción de las Municipalidades y precisando si los residuos sólidos a disponer son del ámbito de gestión municipal o no municipal. Certificado de compatibilidad de uso (en original) otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente. Copia del Título de Propiedad donde se ubique o documento que señale uso del terreno para la operación de una infraestructura de residuos sólidos. Copia del documento que aprueba el Proyecto de infraestructura de residuos sólidos. Documento del Instituto Nacional de Recursos Naturales - INRENA (original), en donde señale la no afectación de áreas naturales protegidas por el Estado. Informe del Instituto Nacional de Defensa Civil (en original) de no encontrarse la infraestructura en un área vulnerable a desastres naturales (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.). Certificado de no afectación de restos arqueológicos (en original) otorgado por el Instituto Nacional de Cultura INC Dos (02) ejemplares del PAMA suscrito por los profesionales responsables en cada una de sus hojas, adjuntando una (01) copia en medio magnético del programa desarrollado. Resultados (en original) del último monitoreo ambiental basal del aire, agua y suelo) de antigüedad no mayor a (01) año realizado por un laboratorio acreditado, adjunt. la interpretación de los resultados correspondientes. Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera) 	27.0700	974.52			X	30 Treinta días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Director Regional de Salud	
	Base Legal: . Ley Nº 27314, Ley de Residuos Sólidos, Art. 31º, del 21/07/00 . D.S. Nº 057-2004-SA, Art.6º inc. B) y 73º, del 24/07/04	<ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que aprueba el Proyecto de Infraestructura de residuos sólidos. Documento del Instituto Nacional de Recursos Naturales INRENA (original), en donde se señale la no afectación de áreas naturales protegidas por el Estado. Informe del Instituto Nacional de Defensa Civil (en original) de no encontrarse la infraestructura en un área vulnerable a desastres naturales (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.) Certificado de no aceptación de restos arqueológicos (en original) otorgado por el Instituto Nacional de Cultura (INC). Dos ejemplares del PAMA suscrito por los profesionales responsables en cada una de sus hojas, adjuntando una copia en medio magnético del programa desarrollado. Resultados (en original) del último monitoreo ambiental basal (aire, agua y suelo) de antigüedad no mayor a un año (01) año, realizado por un medio laboratorio acreditado, adjuntando la interpretación de los resultados correspondientes. Boleta de Pago (Tesorería - Caja). 											
16	APROBACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL QUE SE CONSTITUYAN FUERA DE LAS INSTALACIONES PRODUCTIVAS, CONCESIONES DE EXTRACCIÓN O APROVECHAMIENTO DE RECURSOS NATURALES. - Para Infraestructura de tratamiento < 10 tn/día - Para Infraestructura de transferencias y disposición final < 150 tn/día. Base Legal: . Ley Nº 27314, Ley de Residuos Sólidos, Art. 32º del 21/07/00 . D.S. Nº 057-2004-PCM, Art. 6º, ítem 1 inc. d) y Art. 69º, del 24/07/04	<p><u>Requisitos</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, que contenga Nº de R.U.C., firmada por el Representante Legal. Copia de la Resolución Directoral que aprueba la Evaluación de Impacto Ambiental emitida por el Director de Salud Ambiental. Copia del Título de Propiedad o documento que acredite la posesión del terreno para su operación. Proyecto de infraestructura, firmado por un Ingeniero Sanitario Colegiado habilitado. Estudio de selección del área del proyecto. Certificado de compatibilidad de uso otorgado por la municipalidad provincial correspondiente. Boleta de Pago (Tesorería - Caja). 	27.3500	984.60			X	30 Treinta días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Director Regional de Salud	
	REGISTRO, REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Registro o Reinscripción Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de R.U.C., firmada por el Representante Legal. Formulario para registro otorgado por el Director de la Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, debidamente llenado y suscrito por el responsable técnico y el Representante Legal. Memoria descriptiva de los servicios a prestar detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros suscrito por un Ingeniero Sanitario Colegiado y habilitado u otro profesional en ingeniería Colegiado y habilitado con especialización experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos. Planos de ubicación a escala 1:5,000 y distribución 1:100 de la oficina y planta, firmados por el Ingeniero responsable técnico. Plan de contingencia en caso de emergencias. 	5							Director Ejecutivo Salud Ambiental	Director Regional de Salud		

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE TENTE PARA RESOL	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Pos						Neg
17	(EPS-RS). Base Legal .Ley Nº 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 21/07/00 .D.S. Nº 057-2004-PCM, Arts. 106º y 107º, Reglamento de la Ley Nº 27314, Ley General de Residuos Sólidos del 24/07/04 .D.L. Nº 1065, modifica la Ley Nº 27314, del 28/06/08	6. 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. 7. Carta compromiso suscrita por el Ingeniero responsable técnico acompañada 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. En caso de que la empresa maneje residuos peligrosos anexar: 9. Constancia o Declaración Jurada de no ser micro y pequeña empresa. 10. Certificado de habilitación expedido por el Director Regional de Transportes y Comunicaciones que certifique que las unidades de transporte cumplan con los requisitos técnicos para realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos. 11. Boleta de Pago (Tesorería - Caja). II. Ampliación de servicios y/o plantas. 1. Solicitud según requisito 1. 2. Presentación de los requisitos 2, 4 y 5; y adicionalmente para el caso de manejar residuos peligrosos el requisito 9. 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 correspondan, suscrito por el Ingeniero responsable técnico.		10.8400	390.24			X	30 Treinta días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días
		4. Copia de Constancia de Inscripción de la Empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado dentro del objeto social de la empresa la ampliación de los servicios de residuos sólidos solicitados. 5. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).											
18	REGISTRO, REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES DE EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EC-RS). Base Legal: .Ley Nº 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 21/07/00 .D.S. Nº 057-2004-PCM, Arts. 106º y 107º, .Reglamento de la Ley Nº 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 24/07/04	Requisitos: I. Registro o Reinscripción 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de RUC y firmada por el Representante Legal. 2. Formulario para registro otorgado por el responsable de la salud Ambiental de la Dirección regional de Salud, debidamente llenado y suscrito por el Responsable Técnico y Representante Legal. 3. Memoria Descriptiva de las actividades a realizar detallando el manejo específico de los residuos sólidos suscritas por un Ingeniero Colegiado y habilitado. 4. Planos de ubicación a escala 1:5000 y distribución a escala 1:100 de la oficina y planta o infraestructura de residuos sólidos firmado por un Ingeniero Colegiado y habilitado. 5. Plan de contingencia en caso de emergencias. 6. Copia de la Constancia de Inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado como objeto social de la empresa la comercialización de residuos sólidos solicitados para el registro. 7. Carta 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. En caso de que la empresa maneje residuos peligrosos, anexar: 9. Constancia o Declaración Jurada de no ser micro y pequeña empresa. 10. Certificado de habilitación vehicular especial expedido por la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones que certifique que las unidades de transporte cumplan con los requisitos técnicos para realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos. 11. Boleta de Pago (Tesorería - Caja). II. Ampliación de Actividades y/o plantas. 1. Solicitud según requisito 1. 2. Presentación de los requisitos 2, 4 y 5; y para el caso del ámbito no municipal el requisito 9. 3. Memoria Descriptiva de las actividades a ampliar, detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y		10.8400	390.24			X	30 Treinta días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOL.	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Pos						Neg
		características particulares entre otros, suscrito por el Ingeniero responsable técnico Colegiado y habilitado y/o descripción de las instalaciones de la planta a incorporar según corresponda. 4. Copia de la Constancia de Inscripción de la Empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado dentro del objeto social de la empresa la ampliación de servicios de residuos sólidos solicitados. 5. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).											
19	MODIFICACIÓN DE DATOS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EPS-RS), EMPRESA COMERCIALIZADORA DE RESIDUOS SÓLIDOS (EC-RS) . Ley N° 27314, Ley de Residuos Sólidos, del 21/07/00 . D.S. N° 057-2004-PCM, Reglamento de la Ley N° 27314, Ley de Residuos Sólidos Art. 106º, del 24/07/04.	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, que solicitando la modificación respectiva a la inscripción anterior, adjuntando la información sustentatoria correspondiente que contenga N° de R.U.C., firmada por el Representante Legal. 2. Formulario de Modificación de datos de supervisores o empresas supervisoras otorgado por el Director de la Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud. 3. Boleta de Pago (Tesorería - Caja). Notar: Para cambio de razón social y/o cambio de ubicación de planta, debería tramitarse un nuevo		10.8400	390.24			7 Siete días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Director Ejecutivo Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:30 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:30 días	
20	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO SANITARIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE CONSUMO HUMANO. a) No suplementos nutricionales de uso tradicional b) Suplementos nutricionales de uso tradicional. <u>Base Legal:</u> . Ley N° 26842, Ley General de Salud, Art. 91º, del 20/07/97 . D.S. N° 007-98-SA, Art. 105º. Cuarta Disposición Transitoria y Final, del 25/09/98 . Ley N° 27821, Ley de Promoción de Complementos Nutricionales para el desarrollo Alternativo, Art. 3º, del 16/10/02 . Ley N° 28405, Art. 9º . Ley N° 716, Ley de Protección del Consumidor.	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de R.U.C., firmada por el Representante Legal. 2. Indicar el Nombre del Producto (el cual deberá reflejar la verdadera naturaleza del mismo). 3. Resultado de los análisis físicos, químicos y microbiológicos del producto terminado, confirmando su aptitud de acuerdo a la normatividad sanitaria vigente, otorgado por un laboratorio acreditado o del laboratorio de control de calidad de la fábrica. 4. Certificado de Libre Comercialización o similar o Certificado Sanitario emitido por la Autoridad Competente del país de origen en original o copia refrendado por el consulado respectivo, cuando el alimento o bebida sea importado. 5. Rotulado de los productos etiquetados. 6. Los Alimentos y Bebidas de regímenes especiales, deberán señalar sus propiedades nutricionales, acompañando el correspondiente análisis bromatológico practicados por laboratorio acreditado por INDECOPI. 7. Declaración Jurada de ser MYPE, cuando corresponda. 8. Certificado de Validación de recurso y producto natural para su uso en salud otorgado por CENSI. 9. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		10.0000	360.00			7 Siete días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Director Ejecutivo Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 15 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 15 días	
21	TRANSFERENCIAS, AMPLIACIONES O MODIFICACIONES DE PRESENTACIÓN, CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL O MODIFICACIÓN Y/O DATOS EN EL REGISTRO SANITARIO DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y SUPLEMENTOS NUTRICIONALES. <u>Base Legal:</u> . D.S. N° 007-98-SA, Arts. 109º y 112º, del 25/09/98	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC, firmada por el Representante Legal. 2. Boleta de Pago (Tesorería - Caja). <u>Transferencia</u> 3. Documento que acredite la transferencia. 4. Constancia de la empresa transferida de estar constituida en el país, como fabricante o importador. <u>Ampliación o Modificación que no involucre cambio de clasificación del producto</u> 5. Información que justifique la ampliación o modificación del producto que no involucre cambio de clasificación del producto. <u>Cambio de Razón Social, Denominación y/o Datos</u> 6. Copia del documento notarial o de los Registros Públicos que acredite el cambio de razón social o denominación de la empresa o documento que justifique el cambio de datos.		10.0000	360.00			7 Siete días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Director Ejecutivo Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días	
22	CERTIFICADO DE USO DE REGISTRO SANITARIO DE PRODUCTO IMPORTADO. <u>Base Legal:</u> . D.S. N° 007-98-SA, Art. 114º, del 25/09/1988	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de R.U.C., firmada por el Representante Legal. 2. Nombre del producto y N° del Registro Sanitario del producto importado que se solicita y el nombre de la empresa a la que pertenece el producto. 3. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		17.4000	626.40			7 Siete días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Director Ejecutivo Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:30 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso:15 días. Plazo para resolver el recurso:30 días	
23	CERTIFICADO DE LIBRE COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y DE PRODUCTOS NATURALES FABRICADOS Y/O ELABORADOS EN EL PAÍS, POR DESPACHO O LOTE DE EMBARQUE Y PAÍS DE DESTINO A SOLICITUD DE PARTE. <u>Base Legal:</u> D.S. N° 007-98-SA, del 25/09/98	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de R.U.C., firmada por el Representante Legal. 2. Información del Registro Sanitario vigente. 3. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		17.4500	628.20			7 Siete días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Director Ejecutivo Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso: 15 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso: 15 días	

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOL.	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Pos						Neg
24	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIOS. Base Legal: . Ley N° 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, Art. 2º, del 28/03/94 y su Reglamento. . D.S. N° 003-94-SA, Arts. 9º, 10º y 11º, del 12/10/94	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC, firmada por el Representante Legal. 2. Copia del Certificado de Habilitación otorgado por la Dirección de Salud correspondiente. 3. Copia de la Publicación del Texto del Certificado de Habilitación Sanitaria en el Diario Oficial, encargado de las publicaciones judiciales de la Región.		7.4200	267.12				30 Treinta días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Director Ejecutivo Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días Plazo para resolver el recurso: 30 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días Plazo para resolver el recurso: 30 días
		4. Copia de la Licencia de Construcción expedida por la Municipalidad correspondiente. 5. Copia del documento que acredite el respaldo de la Inversión Económica. 6. Copia del Reglamento Interno de Funcionamiento del Cementerio. 7. Copia de la Resolución Directoral que aprueba la Evaluación del Impacto Ambiental (EIA) emitida por el Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud. 8. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).											
25	APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA ACTIVIDADES INHERENTES AL SECTOR SALUD. Base Legal: . Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Art. 12º, del 20/07/97 . Ley N° 28611, Ley General del Ambiente	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC, firmada por el Representante Legal. 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 compatibilidad de uso otorgado por la municipalidad provincial correspondiente. 5. Boleta de Pago (Tesorería - Caja). <u>En el caso de Evaluación de Impacto Ambiental además de lo anterior:</u> 6. Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental suscrito por los profesionales responsables de la evaluación, adjuntando los resultados del monitoreo ambiental realizado por un laboratorio acreditado. <u>En el Caso de PAMA's además de lo anterior:</u> 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.		27.0700	974.52				30 Treinta días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Director Ejecutivo Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días
26	REGISTRO PARA LA FABRICACIÓN, IMPORTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO. Base Legal: . Reglamento de la Ley N° 28376, Arts. 14º y 16º, aprobado por D.S. N° 008-2007-SA y modificado por D.S. N° 012-2007-SA	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada. <u>Persona Natural</u> Indicar nombre del titular, documento de identidad, N° de RUC y dirección domiciliaria. <u>Persona Jurídica</u> Indicar razón social de la empresa, nombre del Representante Legal, domicilio legal y N° de RUC de la empresa 2. Memoria descriptiva, indicando las actividades a realizar por el importador fabricante y distribuidor y/o comercializador de juguetes y útiles de escritorio. Asimismo, deberá indicarse el lugar donde se realiza cada una de actividades desarrolladas por el administrado incluyendo el lugar de almacenamiento. 3. Para el caso de personas jurídicas, se deberá adjuntar la licencia de funcionamiento de las instalaciones, expedida por la autoridad municipal y para el caso de personas naturales que arrienden instalaciones para las actividades de almacenamiento presentarán la licencia de funcionamiento del arrendatario. 4. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		7.4200	267.12				15 Quince días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Director Ejecutivo Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOL.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Pos						Neg
27	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA IMPORTACIÓN, FABRICACIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO. Base Legal: Reglamento de la Ley N° 28376, Art. 17°, aprobado por D.S. N° 008-2007-SA, modificado por D.S. N° 012-2007-SA	<u>Requisitos</u> 1. Original y Copia de la solicitud de fabricante, dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, indicando nombre y razón social, que contenga N° de R.U.C. y domicilio legal del fabricante, descripción del producto, marca, modelo, códigos, lote y el volumen o cantidad del producto a fabricar y comercializar. 2. Copia del Registro vigente como fabricante de juguetes y/o útiles de escritorio. 3. Original o copia del certificado o informe de ensayo de composición correspondientes con traducción libre otorgado por un laboratorio acreditado por INDECOPI; laboratorios acreditados por entidades internacionales o laboratorio acreditado ante la autoridad sanitaria u otra entidad acreditada del país donde se realizó el Ensayo debiendo contener lo siguiente: Título del Ensayo, Nombre y dirección del laboratorio que realiza el ensayo, nombre y dirección del que solicita el ensayo, identificación del método realizado. Descripción, estado e identificación, sin ambigüedades, del objeto u objetos sometidos a Ensayo, Fecha de recepción de las muestras a ensayar, resultados del Ensayo con sus unidades de medida, Firma del profesional que realizó el ensayo, Declaración que los resultados se refieren sólo al objeto (s) ensayado(s), Condiciones ambientales que puedan influir en los resultados. 4. Copia del rotulado y etiquetado del producto a fabricar, la misma que deberá contener el número de registro de fabricante. 5. Boleta de Pago (Tesorería - Caja). Copia del Certificado de Embalsamiento o Formolización.		7.4200	267.12				15 Quince días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días
28	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE CADÁVER. Base Legal: Ley N°26298, Art 26°, del 28/03/94 D.S. N° 03-94-S.A. ,Arts 61° y 62°, del 12/10/94 .Reglamento Sanitario Internacional -2005, Art. 22° incs. a) y g) , Vigilancia de restos humanos especialmente internacionales en los aeropuertos internacionales. Ley N° 28404 Ley de Seguridad de la Aviación Civil. Ley N° 27261 Ley de Aeronáutica Civil, Anexo 9 de Facilitación.	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud para el Traslado de Cadáver, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del 2do al 3er grado o Representante Legal del consulado del país de destino . 2. Copia del D.N.I. o carné de Identidad de Extranjería del solicitante, según corresponda. En caso de muerte natural: 3. Copia de Certificado de Defunción En caso de muerte súbita o violenta: Copia del Certificado de Necropsia de ley, expedido por el Médico Legista o Médico del Establecimiento de Salud Público autorizado. En caso de Cadáver procedente del extranjero: Certificado de Defunción y Certificado de Embalsamiento visado por el Consulado Peruano. En caso de cadáveres enterrado con posterioridad a las 48 horas de su deceso o Muerte por enfermedad infecto-contagiosa: Copia del Certificado de Embalsamiento o Formolización. 4. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		2.7222	97.99				1 Un día	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 1 día	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 1 día
29	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CREMACIÓN DE CADÁVER. Base Legal: Ley N°26298, Art 21°, del 28/03/94 D.S. N° 03-94-SA, Arts. 55° y 56°, del 12/10/94	<u>Requisitos</u> En caso de Muerte Natural: 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud para cremar el cadáver, con carácter de Declaración Jurada del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del 2do. al 3er Grado. 2. Copia de D.N.I. o carné de identidad de extranjería del solicitante, según corresponda. 3. Copia de Certificado de Defunción. 4. Copia del Certificado y Protocolo de Necropsia, suscrito por el médico Anatómo- Patólogo. 5. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		2.7222	97.99				1 Un día	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 1 día	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 1 día
30	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACION Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACION, TRASLADO Y CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS. Base Legal: Ley N°26298, Art 26°, del 28/03/94 D.S. N° 03-94-S.A. ,Arts 61° y 62°, del 12/10/94	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud para la Exhumación y Traslado del Cadáver, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del 2do. Al 3er Grado. En caso de no existir familiar directo, lo hará el familiar más cercano debidamente acreditado o Representante Legal del Consulado del país del destino del fallecido. 2. Copia de D.N.I. o Carné de Identidad de Extranjería del solicitante, según corresponda. 3. Copia de la Constancia de Ubicación de los restos, expedida por el Cementerio correspondiente. 4. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		2.7222	97.99				2 Dos días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 2 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 2 días
31	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA INHUMACIÓN DE CADÁVER POR VENCIMIENTO DE PLAZO DE LEY. Base Legal: D.S. N° 03-94-S.A. ,Art 49°, del 12/10/94	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud para la inhumación del cadáver por vencimiento de plazo de ley, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge. 2. Copia de D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, según corresponda. 3. Copia del Certificado de Defunción, expedida por el profesional médico. 4. Copia de la Partida de Defunción, expedida por la Municipalidad correspondiente. 5. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		2.7222	97.99				1 Un día	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 1 día	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 1 día

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Pos						Neg
32	CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A PROVEEDORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO A TRAVÉS DE CAMIONES CISTERNAS. Base Legal: D.S. Nº 007-98-SA, literal e) de la décimo tercera disposición, del 25/09/98. R.M. Nº 0045-79 SA/DS, Norma Sanitaria para el Abastecimiento de Agua de Bebida a través de Camiones Cisterna, del 25/04/79	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de R.U.C. 2. Copia de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 3. Copia del Certificado de Desinfección del Sistema de Almacenamiento de Agua (Cisterna, Reservorio). 4. Copia del resultado de Análisis Bacteriológico del agua emitido por un laboratorio acreditado. 5. En caso de certificación de renovación de autorización, solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud. 6. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		7.5694	272.50		X		7 Siete días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Director Ejecutivo Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días Plazo para resolver el recurso: 12 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 12 días
33	CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A SURTIDORES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO. Base Legal: . D.S. Nº 007-98-SA, literal e) de la Décimo Tercera Disposición, del 25/09/98 . R.M. Nº 0045-79 SA/DS, Norma Sanitaria para el Abastecimiento de Agua de Bebida a través de Camiones Cisterna, del 25/04/79	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de R.U.C. 2. Copia del documento que acredite el Derecho de Uso del Surtidor, otorgado por el Sector. 3. Libro de Registro de Camiones Cisterna a los que abastece, visado por el Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud. 4. Copia de Licencia Municipal de Funcionamiento. 5. Copia del resultado de Análisis de Agua (Físico-Químico y Bacteriológico) emitido por un Laboratorio Acreditado. 6. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		8.5700	308.52		X		7 Siete días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Director Ejecutivo Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días Plazo para resolver el recurso: 12 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 12 días

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Pos						Neg	
34	CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN SANITARIA DE AUTORIZACIÓN A PROVEEDORES DE AGUA Y ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO SUMINISTRADO A MEDIOS DE TRANSPORTE AÉREO, MARÍTIMO O TERRESTRE. Base Legal: D.S. N° 012-77-SA, Reglamento de Inocuidad de Agua y Alimentos y Tratamiento de desechos en el transporte nacional e internacional, Arts. del 78 ° al 83°, del 13/10/77	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada. 2. Croquis de ubicación del establecimiento del Proveedor. 3. Memoria Descriptiva de Procesos, Buenas Prácticas de Manipulación y Programa de Higiene y Saneamiento (para MYPES). 4. Copia del Resultado de Análisis Microbiológico de Agua, emitido por un laboratorio acreditado. 5. Copia del Registro Único del Contribuyente R.U.C. 6. Plan HACCP. 7. Boleta de Pago (Tesorería - Caja)		7.5694	272.50			X		7 Siete días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Director Ejecutivo Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días Plazo para resolver el recurso: 12 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 12 días
35	CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN DEL PROYECTO DE CEMENTERIO O CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN PARA ADECUACIÓN DE CEMENTERIOS INFORMALES. Base Legal: D.S. N° 03-94-SA, Arts. 3° y 4°, del 12/10/94	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de R.U.C., consignando la información siguiente: - Razón Social del Promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en los Registros Públicos; Ubicación de la Oficina Principal; 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 Constitución de Empresa y del Estatuto, inscritos en los Registros Públicos. 3. Copia del Título de Propiedad del Terreno o Contrato de Opción de Compra con firmas legalizadas y a nombre de la persona jurídica promotora. 4. Plano de Ubicación Geográfica en Escala 1:5000. 5. Copia del Plano de Distribución. 6. Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) otorgado por el Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, que incluya el Estudio de		12.0000	432.00			X		12 Doce días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Director Ejecutivo Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días
36	CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN DEL PROYECTO DE CREMATORIOS O CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN PARA ADECUACIÓN DE CREMATORIOS INFORMALES. Base Legal: D.S. N° 03-94-SA, Arts. 3°, 53° y 54°, del 12/10/94	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada; Razón Social del Promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en los Registros Públicos; Ubicación de la Oficina Principal; Nombre y ubicación del Crematorio de ser el caso; Inversión Estimada para iniciar sus operaciones; Nombre del Representante Legal ante la Autoridad de Salud. 2. Copia de la Escritura Pública de Constitución de Empresa y del Estatuto, inscritos en los Registros Públicos. 3. Copia del Título de Propiedad del Terreno o Contrato de Opción de Compra, con firmas legalizadas y a nombre de la persona jurídica promotora. 4. Copia del Plano de Distribución de Planta y Corte de Elevaciones. 5. Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) otorgado por el Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de		8.0000%	288.00			X		15 Quince días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Director Ejecutivo Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días
37	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CREMATORIOS. Base Legal: D.S. N° 03-94-SA, Arts. 3°, 53° y 54°, del 12/10/94	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, contenga N° de R.U.C. 2. Copia de Licencia de Construcción, expedida por la Municipalidad correspondiente. 3. Copia de la Licencia de Funcionamiento Municipal. 4. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		10.0000	360.00			X		15 Quince días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Director Ejecutivo Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:30 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso: 10 días
38	COMUNICACIÓN PARA INSPECCIÓN TÉCNICA POR INICIO DE ACTIVIDADES DE EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL. Base Legal: D.S. N° 007-2001-SA, Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas de Establecimientos Comerciales Industriales y de Servicio, Art. 7°, del 18/06/01	<u>Requisitos</u> 1. Comunicación dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, solicitando la inspección Técnica por inicio de actividades, firmada por el Representante Legal y por el Director Técnico responsable. 2. Copia del Registro Único del Contribuyente - R.U.C. 3. Copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa. 4. Copia de la Licencia de Funcionamiento Municipal. 5. Memoria Descriptiva de Procedimientos. 6. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		4.8500	174.60			X		7 Siete días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Director Ejecutivo Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días Plazo para resolver el recurso:10 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso:15 días. Plazo para resolver el recurso:10 días
39	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN SANITARIA DE PROYECTOS DE PISCINAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE USO COLECTIVO. Base Legal: D.S. N° 007-2003-SA, Arts. 8° y 9°, Reglamento Sanitarios de Piscinas, del 03/04/03	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, con Declaración Jurada, que contenga N° de R.U.C. 2. Memoria Descriptiva del proceso. 3. Copia de Plano de Ubicación y Arquitectura, incluyendo cortes de detalles de las instalaciones de la piscina. 4. Copia de Planos de Instalaciones Sanitarias, vista en planta, secciones y detalles de la piscina y accesorios, así como el isométrico del equipo de recirculación. 5. Manual de Operación y Mantenimiento de la piscina. 6. Especificaciones Técnicas del Sistema de Recirculación a utilizar. 7. Boleta de Pago (Tesorería - Caja). En caso de renovación de autorización:		6.0000	216.00			X		7 Siete días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Director Ejecutivo Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 5 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso:

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOL.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Pos						Neg
		En caso de renovación de autorización. 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada.										5 días	
40	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CLÍNICAS VETERINARIAS, CENTROS DE EXPERIMENTACIÓN DONDE SE REALICEN INVESTIGACIONES CON CANES Y ESTABLECIMIENTOS DE CRIANZA, ATENCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y ALBERGUE DE CANES. Base Legal : . Ley Nº 27596, Art. 4º, del 22/05/00 . D.S. Nº 006-2002-SA, Art. 13º.	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Responsable de la Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de R.U.C. firmada por el Representante Legal y Médico Veterinario Regente. 2. Programa de Higiene y Saneamiento del Establecimiento 3. Programa de Bio Seguridad para la prevención de enfermedades transmisibles, refrendado por Médico Veterinario Regente. 4. Copia del Título Profesional, Diploma de Colegiatura del Médico Veterinario Regente. 5. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		6.0000	216.00		X	7 Siete días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo Salud Ambiental	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso:	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso:	
DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS													
41	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O DE TRASLADO DE FARMACIAS, BOTICAS, SERVICIOS DE FARMACIAS Y BOTIQUINES. Base Legal: . Ley 26842, Art. 50º, sustituido por Art. 6º, Ley Nº 29316, del 14/01/09 . Ley 27444, Art. 44º . D.S. Nº 021-2001-SA, Arts. 16º y 17º, del 16/07/01 . R.M. Nº 432-2001-SA/DM, del 24/07/01	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente (No aplica Botiquines) según formato. 2. Copia de R.U.C. 3. Croquis de ubicación del establecimiento. 4. Croquis de distribución interna del local. 5. Copia de carnet de colegiatura vigente. 6. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		10.0000	360.00		X	10 Diez días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico				Evaluación Previa		RECONSIDERACION	APELACION
							Pos				Neg			
42	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE REINICIO DE ACTIVIDADES DE FARMACIAS, BOTICAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTIQUINES. Base Legal: . Ley Nº 29316, Art. 6º, del 14/01/09 . D.S. Nº 021-2001-SA, Arts. 4º, 16º y 17º, del 16/07/01 . R.M. Nº 585-99-SA/DM, Art. 14º, del 04/12/99	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente responsable, Según formato . 2. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		5.0000	180.00			X		10 Diez días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 5 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 5 días
43	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CAMBIOS, MODIFICACIONES O DE AMPLIACION DE INFORMACION DECLARADA EN EL INICIO DE ACTIVIDADES DE FARMACIAS, BOTICAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTIQUINES. Base Legal: . D.S. Nº 021-2001-SA, Arts. 16º y 17º, del 16/07/01 . Ley Nº 26842, Art. 50º, sustituido por Art. 6º, Ley Nº 29316, del 14/01/09	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente responsable, Según formato. 2. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		3.0000	108.00			X		12 Doce días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días
44	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE TEMPORAL O DEFINITIVO DE FARMACIAS, BOTICAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTIQUINES. Base Legal: . D.S. Nº 021-2001-SA, Arts. 16º y 17º, del 16/07/01 . Ley Nº 26842, Art. 50º sustituido por Art. 6º Ley Nº 29316, del 14/01/09 . D.S. Nº 023-2001-SA, Art. 56º, del 22/07/01	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente responsable, Según formato. 2. Presentar Declaración Jurada de no tener en existencia Estupefacientes Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria, en caso de Cierre Definitivo. 3. Copia de DNI del Propietario o Representante Legal. 4. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		Gratuito				X		10 Diez días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días
45	REGISTRO DE RENUNCIA DE REGENCIA DE FARMACIAS, BOTICAS, SERVICIOS DE FARMACIA. Base Legal: . Ley Nº 26842, Art. 50º sustituido por Art. 6º Ley Nº 29316, del 14/01/09 . D.S. Nº 021-2001-SA, Art. 7º, del 16/07/01 . D.S. Nº 023-2001-SA, Art. 54º . R.M. Nº 432-2001-SA/DM Arts. 1º y 2º, del 24/07/01	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento, según formato. 2. Balance de Drogas respectivo. 3. Copia del ultimo folio del libro de control donde se consigna la existencia de Estupefacientes, psicotrópicos o precursores de uso médico y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria. 4. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		Gratuito				X		10 Diez días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días
46	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE NUEVA REGENCIA EN FARMACIAS, BOTICAS Y SERVICIOS DE FARMACIA. Base Legal: . Ley Nº 26842, Art. 50º sustituido por Art. 6º Ley Nº 29316, del 14/01/09 . D.S. Nº 021-2001-SA, Art. 7º, del 16/07/01 . R.M. Nº 432-2001-SA/DM, Art. 2º, del 24/07/01	<u>Requisitos:</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el profesional que asume la Regencia y por el propietario o Representante Legal del Establecimiento según formato. 2. Copia de carnet de colegiatura vigente. 3. Copia de Habilitación Profesional del Químico Farmacéutico Regente. 3. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		3.0000	108.00			X		7 Siete días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días
47	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O DE TRASLADO DE DROGUERIAS.	<u>Requisitos:</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de		15.0000	540.00			X		20 Veinte días	Trámite Documentario	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas	Director Regional de Salud
48	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE AMPLIACION DE ALMACEN DE DROGUERIAS. Base Legal:	<u>Requisitos:</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, según formato. 2. Copia de R.U.C. 3. Croquis de distribución interna del local.		6.0000	216.00			X		7 Siete días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días
49	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE AMPLIACION DE PLANTAS O ALMACENES DE LABORATORIOS FARMACEUTICOS. Base Legal: . D.S. Nº 021-2001-SA, Arts. 66º y 67º, del 16/07/01 . R.M. Nº 055-99-SA/DM, del 11/02/99 . R.M. Nº 204-2000-SA/DM, del 23/06/00 . R.M. Nº 125-2000-SA/DM, del 15/04/00 . Ley Nº 26842, Art. 50º, del 20/07/97, sustituido por el Art. 6º de la Ley Nº 29316	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Director Técnico, según formato. 2. Copia de R.U.C. 3. Croquis de Ubicación del Establecimiento 4. Croquis de distribución interna del local. 5. Diagrama de Flujos de Producción cuando se trate de Laboratorio Farmacéutico 6. Licencia de Zonificación cuando se trate de Laboratorio Farmacéutico. 7. Contrato por Servicio de Tercero cuando corresponda. 7. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		6.0000	216.00			X		20 veinte días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Pos						Neg
50	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE REINICIO DE ACTIVIDADES DE LABORATORIOS Y DROGUERÍAS. Base Legal: .D.S. Nº 021-2001-SA del 16/07/01, Arts. 5º y 6º .R.M. Nº 055-99-SA/DM. Capítulo XI, del 11/02/99 .R.M. Nº 585-99-SA/DM. Art. 14º, del 4/12/99 .R.M. 204-2000-SA/DM del 23/06/00 .R.M. 125-2000-SA/DM del 15/04/00 .Ley Nº 26842, Art 5º, del 20/07/97, sustituido por el Art. 6º de la Ley Nº 29316	Requisitos: 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, según formato. 2. Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.		10.0000	360.00			X	15 Quince días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:10 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:10 días
51	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE TEMPORAL O DEFINITIVO DE LABORATORIOS FARMACÉUTICOS Y DROGUERÍAS. Base Legal: .D.S. Nº 021-2001-SA del 16/07/01 .Ley Nº 29316, Art. 6º, del 14/01/09 .D.S. 023-2001-SA, Art. 56º, del 21/07/01	Requisitos: 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, según formato. 2. Documento que acredite haber entregado a la Autoridad de Salud correspondiente, con 15 días de anticipación al cierre, las sustancias estupefacientes o los medicamentos que lo contienen, o de haber comunicado su no existencia, en caso de Cierre Definitivo. 3. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).			Gratuito			X	10 Diez días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:10 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:10 días
52	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE EJERCICIO O AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DE FABRICACIÓN Y/O ACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES EN LABORATORIOS FARMACÉUTICOS EN TERRITORIO NACIONAL O EXTRANJERO. Base Legal: .Ley Nº 26842 del 20/07/97 Art 5º sustituido por el Art. 6º de la Ley Nº 29316 .D.S. Nº 021-2001-SA, Art. 57º y 78º, del 16/07/01 .R.M. Nº 433-2001-SA/DM del 27/07/01, Arts. 2º y 3º .Decisión 516 de la Comunidad Andina, del 08/03/02 Anexo 2. VIII. .D.S. Nº 010-97-SA del 24/12/97 modificado por D.S. Nº 020-2001-SA del 16/07/01 Art. 31º	Requisitos: 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico. Según formato. 2. Copia del documento que acredite el Contrato entre las partes para el servicio de fabricación y/o de acondicionamiento de acuerdo a lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. Para el caso de acondicionamiento deberá adjuntar el contrato de fabricación de productos importados a granel y/o documento que acredite la compra del producto a granel. 3. Copia del documento que acredite el cumplimiento de las Prácticas de Manufactura de las áreas de fabricación emitido por la Autoridad Competente del País del laboratorio fabricante y/o acondicionante. Para casos de laboratorios nacionales debe cumplir con el nivel básico de las Buenas Prácticas de Manufactura. 4. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		15.0000	540.00			X	15 quince días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días
53	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CAMBIOS, MODIFICACIONES O DE AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN DECLARADA EN EL INICIO DE ACTIVIDADES DE LABORATORIOS FARMACÉUTICOS Y DROGUERÍAS. Base Legal: .D.S. Nº 021-2001-SA, del 16/07/01	Requisitos: 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, firmada y sellada por el propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico. Según formato. 2. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		6.0000	216.00			X	10 Diez días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:10 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:10 días
54	INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE REGENTES Y DIRECTORES TÉCNICOS. Base Legal: .D.S. Nº 021-2001-SA, Art. 7º, del 16/07/01 .R.M. Nº 432-2001-SA/DM, Arts. 1º y 2º, del 27/07/02	Requisitos: 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Químico Farmacéutico según formato. 2. Copia simple del Carné expedido por el Colegio Químico Farmacéutico Vigente 3. Copia simple del Título profesional. (*) 4. Fotografía tamaño carné a color actualizada. 5. Copia simple del D.N.I. vigente (*) 6. Constancia de traslado expedido por el Colegio Químico Farmacéutico en caso de proceder el Químico Farmacéutico de otros Departamentos del país. Nota : (+) Se deberá presentar el original para la verificación correspondiente.			Gratuito		X		3 tres días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas		

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							Pos						Neg		
55	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA QUE EL DIRECTOR TÉCNICO DEL ESTABLECIMIENTO ASUMA LAS FUNCIONES DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN SÓLO EN CASO QUE EL LABORATORIO FABRIQUE VOLÚMENES O UN NÚMERO REDUCIDO DE PRODUCTOS. Base Legal: D.S. Nº 021-2001-SA, Art. 62º, del 16/07/01 . Ley Nº 26842, Art 50º, del 20/07/97, sustituido por el Art. 6º de la Ley Nº 29316	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, según formato. 2. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		6.0000	216.00			X		15 Quince días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:10 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:10 días	
56	REGISTRO DE RENUNCIA DE REGENCIA, DIRECCIÓN TÉCNICA, JEFATURA DE PRODUCCIÓN Y JEFATURA DE CONTROL DE CALIDAD EN LABORATORIOS FARMACÉUTICOS Y DROGUERÍAS. Base Legal: D.S. Nº 021-2001-SA, del 16/07/01 . R.M. Nº 432-2001-SA/DM, Art. 2º, del 27/07/03 . Ley Nº 26842, Art 50º, del 20/07/97, sustituido por el Art. 6º de la Ley Nº 29316 . D.S. 023-2001-SA, Art. 54º, del 21/07/01	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el profesional renunciante y por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento, según formato. 2. Balance de Drogas respectivo 3. Copia del o los folios del libro de control donde se consignan las existencias de Estupefaciente, psicotrópicos precursores de uso médico y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria.			Gratuito			X		10 diez días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso:10 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso:10 días	
57	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE NUEVA REGENCIA, DIRECCIÓN TÉCNICA, JEFATURA DE PRODUCCIÓN O JEFATURA DE CONTROL DE CALIDAD EN LABORATORIOS FARMACÉUTICOS Y DROGUERÍAS. Base Legal: D.S. Nº 021-2001-SA, del 16/07/01 . R.M. Nº 432-2001-SA/DM, Art. 2º, del 27/07/01 . Ley Nº 26842, Art 50º, del 20/07/97, sustituido por el Art. 6º de la Ley Nº 29316	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el profesional que asume la Regencia, Dirección Técnica, Jefatura de Producción o Control de Calidad y por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento, según formato. 2. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		6.0000	216.00			X		3 Tres días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:7 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días Plazo para resolver el recurso:7 días	
58	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUSIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE FABRICACIÓN O COMERCIALIZACIÓN. Base Legal: D.S. Nº 021-2001-SA del 16/07/01 . Ley Nº 26842, Art 50º, del 20/07/97, sustituido por el Art. 6º de la Ley Nº 29316	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, firmada y sellada. Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, según formato. 2. Copia de la escritura de fusión inscrita en los Registros Públicos. 3. Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico correspondiente. 4. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		10.0000	360.00			X		7 Siete días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:7 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el	
59	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE LABORATORIOS DE COSMÉTICOS. Base Legal: Decisión 516, Art. 29º, del 08/03/02 . Ley Nº 26842, Art 50º, del 20/07/97, sustituido por el Art. 6º de la Ley Nº 29316	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Director Técnico, según formato. 2. Copia del RUC 3. Croquis de Ubicación del Establecimiento 4. Croquis de Distribución Interna del Establecimiento 5. Diagramas de Flujo de Producción 6. Relación de Formas Cosméticas. 7. Licencia de Zonificación del Laboratorio 8. Contrato por Servicio de Tercero cuando corresponda 9. Boleta de Pago (Tesorería - Caja)		20.0000	720.00			X		3 Tres días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:7 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:7 días	
60	VISACIÓN DEL LIBRO DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES DE FARMACIAS, BOTICAS, SERVICIOS DE FARMACIA, DROGUERÍAS Y LABORATORIOS. Base Legal: Decreto Ley Nº 22095, Art. 51º, del 21/02/78 . Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Art. 61º, del 20/07/97 . D.S. Nº 023-2001-SA, Arts. 40º y 44º, del 22/07/01	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y el Químico Farmacéutico responsable. 2. Libro foliado para el control Estupefacientes, Psicotrópicos y Precursores. 3. Adjuntar Libro anterior cuando corresponda. 4. Boleta de Pago (Tesorería - Caja). Nota: En el caso de Farmacias, Boticas y Servicios de Farmacia la visación es del Libro de Contratos de Estupefacientes.		3.0000	108.00			X			3 Tres días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas		
61	CALIFICACIÓN DE Saldos Descartables y Verificación de Destrucción de Estupefacientes, Psicotrópicos y Precursores de Farmacias, Boticas Servicios de Farmacia, Droguerías y Laboratorios. Base Legal:	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, consignando el número de Registro Sanitario vigente, suscrita por el Representante Legal y el Químico Farmacéutico responsable. 2. Relación de Sustancias y/o Medicamentos con contenido estupefaciente, psicotrópicos o			Gratuito			X		5 Cinco días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso:15 días	

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Pos						Neg
	D.L. Nº 22095, Art. 45º, del 21/02/78 D.S. Nº 023-2001-SA, Art. 55º, del 22/07/01	precursores de uso médico u otra sustancia sujeta a fiscalización sanitaria. Nota. Para el caso de Farmacias, Boticas y servicios de farmacia entregar las sustancias y/o medicamentos junto con la solicitud.								y Drogas	Plazo para resolver el recurso: 5 días	Plazo para resolver el recurso: 5 días	
62	RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y CUSTODIA DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS SUJETOS A FISCALIZACIÓN SANITARIA POR CIERRE O CLAUSURA DEFINITIVA DE FARMACIAS, BOTICAS, SERVICIOS DE FARMACIAS, LABORATORIOS Y DROGUERÍAS. Base Legal: D.S. Nº 023-2001-SA, Art. 56º, del 22/07/01	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Representante Técnico dentro de los 15 días hábiles anteriores al cierre o clausura definitiva del establecimiento. 2. Presentación de los Libros de Control. 3. Listado de las sustancias controladas o medicamentos que las contienen a entregar para custodia y posterior destrucción.			Gratuito		X	5 Cinco días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días Plazo para resolver el recurso: 5 días	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días Plazo para resolver el recurso: 5 días	

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Pos						Neg
63	INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL PROFESIONAL MÉDICO O CIRUJANO DENTISTA PARA ADQUISICIÓN DE TALONARIO DE RECETARIO ESPECIAL. Base Legal: . Decreto Ley N° 22095, Ley General de Drogas, del 21/02/78 . D.S. N° 023-2001-SA, Arts. 23°, 24° y 25°, del 22/07/01 . R.M. N° 1105-2002-SA/DM, del 05/07/02	Requisitos: 1. Ficha de registro de datos debidamente llenado y suscrita por el solicitante. 2. Formato de requerimiento de talonarios de recetario especial. 3. Copia del D.N.I. y carné del C.M.P.			Gratuito	X		5 Cinco días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas			
64	VERIFICACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES OBSERVADOS Y NO OBSERVADOS POR LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD Base Legal: D.S. N° 021-2001-SA del 16/07/01, Art. 13°	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, con una antelación de siete (07) días hábiles, suscrita por el Representante Legal, según formato. 2. Listado de los productos farmacéuticos y afines a destruir.			Gratuito		X	5 Cinco días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga N° 500	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos y Drogas	Director Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días	
DIRECCIONES SUB REGIONALES DE SALUD: PROCEDIMIENTOS GENERALES													
65	ACCESO A LA INFORMACIÓN OFICIAL QUE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD POSEA O PRODUZCA, SIEMPRE QUE NO AFECTE A LA INTIMIDAD PERSONAL O FAMILIAR, NO SE ENCUENTRE EXPRESAMENTE EXCLUIDA POR LEY, NO AFECTE LA SEGURIDAD NACIONAL, NO SEA RESERVADO, NO CONSTITUYA PROCEDIMIENTO PREVIO DENTRO DE EXPEDIENTE EN TRÁMITE Y NO SE ENCUENTRE PREVISTO EN CUALQUIERA DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL ART. 15 DE LA LEY N° 27806 Base Legal: - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01 - D.S. N° 043-2003-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado. - Ley N° 27806, Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública, del 24/04/03 - D.S. N° 072-2003-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, del 07/08/03	Requisitos Para solicitar la información: 1. Solicitud que contenga la siguiente información: a) Nombres, apellidos completos, D.N.I. y domicilio del solicitante. Cuando el solicitante sea menor de edad no se requerirá información sobre el D.N.I. b) Expresión concreta y precisa del pedido de información c) Número telefónico y correo electrónico, de ser el caso d) Firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo, de ser el caso, cuando la solicitud se presente por trámite documentario e) Dependencia que posee la información, de conocerla el solicitante. Para que la información sea puesta a disposición: 2. Exhibir recibo de pago por la reproducción de la información solicitada. Dicho pago se realizará previa liquidación realizada por la autoridad que resuelve el trámite a fin de proceder a la entrega de la información. - Copia Simple. - Diskette. - Disco Compacto - Dirección Electrónica si el Usuario requiere la información virtual.			S/0.10 por cada folio de copia			X	7 siete días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Funcionario designado encargado de entregar la información de acceso publico Director de Promoción de la Salud	Funcionario designado encargado de entregar la información de Acceso Público Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 15 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 15 días
66	INTERPOSICION DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Base Legal: Constitución Política, Ley 27444, Art.207° Publicado : 11-04-2001	1.Solicitud firmada por abogado en ejercicio 2.Copia de resolución impugnada. 3.Pruebas de hecho y de derecho (1)			Gratuito		X	20 Veinte días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director Sub Regional de Salud	Director Sub Regional Salud	Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para presentar el recurso:15 días	
67	QUEJA POR DEFECTO DEL TRÁMITE Base Legal: Constitución Política Ley 27444, Art.207° Publicado : 11-04-2001	1. Solicitud dirigida al superior jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento citándose el deber infringido y la norma que lo exige.			Gratuito		X	3 Tres días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director Sub Regional de Salud			
68	ELEVACION DE OBSERVACIONES A LAS BASES Y EMISION DE PRONUNCIAMIENTO (Menores a 300 U.I.T.) Base Legal: Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. D.Leg. N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, art.28° D.S. N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Art. 58° Directiva N° 004-2009-OSCE/CD: Elevación de observación de las bases y emisión de pronunciamiento.	Solicitud de elevación de observaciones a las bases, dirigida al Director Sub Regional de Salud, acompañando copia de comprobante de pago de la tasa a nombre del participante. Nota: Las observaciones podrán presentarse en un plazo de tres (03) días hábiles, computados desde el día siguiente de notificación del pliego de absolución de observaciones a través del SEASE. Podrán remitirse las solicitudes a través del correo electrónico debiendo dentro del 3er día hábil presentar formalmente (físico) la solicitud de observaciones con lo cual se tendrá como presentada en la fecha de su envío a través del medio de transmisión de datos utilizados. - Dirección Electrónica si el usuario requiere la información virtual.	11.5700	416.52			X	8 Ocho días de pronunciamiento expreso	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director Sub Regional de Salud			
69	RECURSO DE APELACION DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN (1) Base Legal - Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado Artículo 53°,04/06/2008 - D.S.N°184-2008-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N°1017, artículos 94°,104°,105°,106°,107°,109°,110°,111°,113°,114°y 115°, 01/01/2009.	I. Requisitos de Admisibilidad: 1. Escrito del recurso indicando el acto que se recurre consignando lo siguiente: 1.1. Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio. 1.2. Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia. 1.3. El peticionario que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita . 1.4.Los fundamentos de hecho y derecho que sustentan su peticionario . 1.5. Las pruebas instrumentales pertinentes . 1.6. La garantía que respalda la interposición del recurso de apelación, otorgada a favor de la entidad . 1.7. La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcio bastara la firma del representante común como un señalado como tal en la promesa formal de consorcio . 1.8. Copias simple del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera. 1.9. Autorización de abogado sólo en los casos de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas Públicas.	(2)				X (De negatoria ficta)	10 Diez días (3)	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director Sub Regional de Salud o Funcionario a quien este delegue			

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Pos						Neg
		II. Plazo para la interposición del recurso: 2.1 La apelación del otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los (8) ocho días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro. En el caso de Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, el plazo será de (6) cinco días hábiles.											
<p>Notas: (1): El recurso de apelación sólo podrá interponerse luego de otorgada la Buena Pro, siempre y cuando el valor referencial del proceso no supere las seiscientas (600) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). En caso el valor referencial del proceso de selección sea superior de dicho monto, los recursos de apelación serán conocidos y resueltos por el Tribunal de Contrataciones del Estado. Asimismo, el recurso de apelación sobre la nulidad de oficio o cancelación del proceso de selección podrá interponerse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado. (2): Por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado. En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, lotes y paquetes el monto de garantía será equivalente al tres por ciento (3%) de valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso, la garantía será menor al cincuenta por ciento (50%) del monto de garantía.</p> <p>OFICINA EJECUTIVA DE GESTION Y DEBARRILLO DE RECURSOS HUMANOS</p>													
70	REGISTRO DE TÍTULOS DE PROFESIONALES DE LA SALUD DE LAS UNIVERSIDADES DE LA REGIÓN Base Legal: .D.S. Nº 093-66 - D.G.S. del 15/10/66 .D.S. Nº 028-69 - ED, del 01/10/69	Requisitos: 1. Ficha de inscripción. 2. Título Original Certificado por la Secretaría General de la Universidad o Revalidación de Título en una Universidad del país (Universidad extranjera). 3. Foto tamaño carné a color con fondo blanco. 4. Copia D.N.I. No caducado o Carné de Extranjería. 5. Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera). <u>Título Complementario, sólo para Enfermeras de Escuela, además:</u> 6. Título Original Certificado por la Secretaría General de la Universidad y el Título de la Escuela. <u>Título de Especialista, además:</u> 7. Título Original Certificado por la Universidad y reconocido por los respectivos Colegios.		1.0000	36.00	X			02 Dos días	Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos	Director de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos	Director de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 5 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 5 días
71	OTORGAMIENTO DE PENSION DE VIUDEZ. Base Legal: .D.L.20530 - R.J. Nº 789-2005-JE/RENIEC	Requisitos: 1. Solicitud del cónyuge sobreviviente. 2. Copia simple legible del documento de identidad vigente. 3. Copia de la partida de matrimonio y de la partida de defunción.			Gratuito				15 Quince días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos	Director de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:30 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:30 días

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE TENTE PARA RESOL	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Pos						Neg
72	PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE: ORFANDAD	Requisitos: 1. Solicitud del recurrente o su representante legal.			Gratuito			X	15 Quince días	Trámite Documentario	Director de Gestión y	Director de Gestión y Desarrollo de Recursos	Director Sub Regional
73	RENOVACIÓN DE PENSIÓN POR HABER CUMPLIDO 80 AÑOS DE EDAD Base Legal: . D.L. Nº 20530 . R.J. Nº 789-2005-JE/RENEIC	Requisitos: 1. Solicitud. 2. Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante.			Gratuito			X	5 Cinco días	Trámite Documentario Av. Mario Urteaga Nº 500	Director de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos	Director de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos	Director Sub Regional de Salud
DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS													
74	REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Base Legal: . D.S. Nº 013-2006/SA, Reglamento de Establecimientos y Servicios Públicos, Art. 7º, del 25/06/06 . Ley Nº 26842, Ley General de Salud, Art. 37º, del 20/07/97	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director Sub Regional de Salud , con carácter de Declaración Jurada. 2. Copia de Registro Único de Contribuyente de la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento. 3. Nombre y dirección del establecimiento, así como su respectivo croquis de ubicación y distribución de ambientes. 4. Copia del Título del Profesional, Diploma de Colegiatura Especialidad y Constancia de habilitación del Director Médico o responsable según corresponde. 5. Tipo de establecimiento de acuerdo a la clasificación que establece el D.S. Nº 13-2006/SA, Nº de ambientes y servicios que funcionan. Especialidad (de prestación que brindan). 6. Grupo objetivo a atender. 7. Relación de equipamiento (biomédico, de seguridad y otros de acuerdo a la naturaleza de sus actividades) diferenciado los propios de los provistos por terceros. 8. Nomina de los profesionales de salud, señalando el número de la colegiatura, especialidad y su habilitación cuando corresponda. 9. Horario de atención. 10. Compatibilidad de Uso.			Gratuito			X	5 Cinco días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director Salud de las Personas	Director Salud de las Personas	Director Sub Regional de Salud
75	CATEGORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO CONSULTORIO DE PROFESIONALES DE LA SALUD, POLICLINICOS, CENTROS MEDICOS Y CENTROS MEDICOS ESPECIALIZADOS. Base Legal: . D.S. Nº 013-2006/SA, Reglamento de Establecimientos y Servicios Públicos, Arts. 7º y 8º, del 25/06/06	Requisitos 1. Solicitud dirigida a la Dirección Sub Regional de Salud, indicando el número de Registro de inicio de actividades expedido por la Dirección Sub Regional de Salud.		8.0000	288.00				X	15 Quince días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director Salud de las Personas	Director Sub Regional de Salud
76	CATEGORIZACION 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 GERIATRICA Y/O INSTITUTOS DE SALUD ESPECIALIZADOS Base Legal: . D.S. Nº 013-2006/SA, Reglamento de Establecimientos y Servicios Públicos, Arts. 7º, 8º, y del 51º al 78º del 25/06/06	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director Sub Regional de Salud , indicando el número de Registro de inicio de actividades expedido por la Dirección Sub Regional de Salud.		11.8888	428.00				X	15 días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director Salud de las Personas	Director Sub Regional de Salud
77	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: . D.S. Nº 013-2006/SA, Reglamento de Establec. y Servicios Públicos, Arts. 7º, 8º, y del 85º al 120º del 25/06/06	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director Sub Regional de Salud , indicando el número de Registro de inicio de actividad expedido por la Dirección Sub Regional de Salud.		11.8888	428.00				X	15 días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director Salud de las Personas	Director Sub Regional de Salud

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Pos						Neg
DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL													
78	AUTORIZACION DE PLANOS PARA TANQUES SEPTICOS Y DISPOSICION FINAL EN EL TERRENO. Base Legal: . D.S. - Reglamento para el Diseño de Tanques Sépticos, del 07/01/66 . Ley N° 26842, Ley General de Salud Art. 107°, del 20/07/97	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° R.U.C. o D.N.I. y firmada por el Representante Legal o Propietario. 2. Ficha de Registro del Sistema de Tratamiento de las Aguas Residuales Domésticas otorgada por el Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud. 3. Plano de ubicación de la vivienda a escala 1:5000. 4. Plano de distribución a escala 1:100 indicando ubicación del tanque séptico dentro de la propiedad firmado por un Ingeniero Sanitario Colegiado y habilitado. 5. Memoria descriptiva del tanque séptico y sistema de disposición final que incluya memoria de cálculo. 6. Planos de tanque séptico y sistema de disposición final a escala 1:50, firmado por el Ingeniero Sanitario Colegiado habilitado. 7. Manual de operación y mantenimiento del sistema de tratamiento firmado por un Ingeniero Sanitario Colegiado habilitado. 8. Evaluación ambiental del efecto de la disposición final de aguas residuales domésticas en la napa freática y su probable afectación firmado por el Ingeniero Sanitario Colegiado habilitado. 9. Test de percolación en el área de disposición final (con registro fotográfico). 10. Copia en medio magnético de la información solicitada en los ítems 2 al 5. 11. Boleta de pago (Tesorería - Caja)		5.2222	188.00		X		15 Quince días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Director de Salud Ambiental	Director Sub Regional de Salud
79	APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) PARA INFRAESTRUCTURAS DE TRANSFERENCIA, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - Para Infraestructura de tratamiento < 10 tr/día - Para Infraestructura de transferencias y disposición final < 150 tr/día	1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de R.U.C., firmada por el Representante Legal, indicando el N° de Registro de Empresa Prestadora Servicios de Residuos Sólidos con excepción de las Municipalidades y precisando si los residuos sólidos a disponer son del ámbito de gestión municipal o no municipal. 2. Certificado de compatibilidad de uso (en original) otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente. 3. Copia del Título de Propiedad donde se ubique o documento que señale uso del terreno para la operación de una infraestructura de residuos sólidos.		27.0700	974.52		X	30 Treinta días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Director de Salud Ambiental	Director Sub Regional de Salud	
	Base Legal: . Ley N° 27314, Ley de Residuos Sólidos, Art. 31°, del 21/07/00 . D.S. N° 057-2004-SA, Art.6° inc. B) y 73°, del 24/07/04	4. Copia del documento que aprueba el Proyecto de Infraestructura de residuos sólidos. 5. Documento del Instituto Nacional de Recursos Naturales INRENA (original), en donde se señale la no afectación de áreas naturales protegidas por el Estado. 6. Informe del Instituto Nacional de Defensa Civil (en original) de no encontrarse la infraestructura en un área vulnerable a desastres naturales (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.) 7. Certificado de no aceptación de restos arqueológicos (en original) otorgado por el Instituto Nacional de Cultura (INCC). 8. Dos ejemplares del PAMA suscrito por los profesionales responsables en cada una de sus hojas y, adjuntando una copia en medio magnético del programa desarrollado. 9. Resultados (en original) del último monitoreo ambiental basal (aire, agua y suelo) de antigüedad no mayor a un año (01) año, realizado por un medio laboratorio acreditado, adjuntando la interpretación de los resultados correspondientes. 10. Boleta de Pago (Tesorería - Caja) .											
80	APROBACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO DE LA GESTIÓN NO MUNICIPAL QUE SE CONSTITUYAN FUERA DE LAS INSTALACIONES PRODUCTIVAS, CONCESIONES DE EXTRACCIÓN O APROVECHAMIENTO DE RECURSOS NATURALES. - Para Infraestructura de tratamiento < 10 tr/día - Para Infraestructura de transferencias y disposición final < 150 tr/día Base Legal: . Ley N° 27314, Ley de Residuos Sólidos, Art. 32° del 21/07/00 . D.S. N° 057-2004-PCM, Art. 6°, Ítem 1 inc. d) y Art. 69°, del 24/07/04	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de R.U.C., firmada por el Representante Legal. 2. Copia de la Resolución Directoral que aprueba la Evaluación de Impacto Ambiental emitida por el Responsable de la Salud Ambiental. 3. Copia del Título de Propiedad o documento que acredite la posesión del terreno para su operación. 4. Proyecto de infraestructura, firmado por un Ingeniero Sanitario Colegiado habilitado. 5. Estudio de selección del área del proyecto. 6. Certificado de compatibilidad de uso otorgado por la municipalidad provincial correspondiente. 7. Boleta de Pago (Tesorería - Caja) .		27.3500	984.60		X	30 Treinta días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Director de Salud Ambiental	Director Sub Regional de Salud	
81	REGISTRO, REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EPS-RS). Base Legal: . Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 21/07/00 . D.S. N° 057-2004-PCM, Arts. 106° y 107°, Reglamento de la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos del 24/07/04 . D.L. N° 1065, modifica la Ley N° 27314, del 28/06/08	Requisitos I. Registro o Reinscripción 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de R.U.C., firmada por el Representante Legal. 2. Formulario para registro otorgado por el Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, debidamente llenado y suscrito por el responsable técnico y el Representante Legal. 3. Memoria descriptiva de los servicios a prestar detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros suscrito por un Ingeniero Sanitario Colegiado y habilitado u otro profesional en ingeniería Colegiado y habilitado con especialización experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos. 4. Planos de ubicación a escala 1:5,000 y distribución 1:100 de la oficina y planta, firmados por el Ingeniero responsable técnico 5. Plan de contingencia en caso de emergencias. 6. 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. 7. Carta compromiso suscrita por el Ingeniero responsable técnico acompañada 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. En caso de que la empresa maneje residuos peligrosos anexar: 9. Constancia o Declaración Jurada de no ser micro y pequeña empresa.		10.8400	390.24		X	30 Treinta días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director Salud Ambiental	Director de Salud Ambiental	Director Sub Regional de Salud	

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE TENTE PARA RESOL	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Pos						Neg
		10. Certificado de habilitación expedido por la Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones que certifique que las unidades de transporte cumplan con los requisitos técnicos para realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos. 11. Boleta de Pago (Tesorería - Caja). II. Ampliación de servicios y/o plantas. 1. Solicitud según requisito 1. 2. Presentación de los requisitos 2, 4 y 5; y adicionalmente para el caso de manejar residuos peligrosos el requisito 9. 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 correspondan, suscrito por el Ingeniero responsable técnico.									30 días	30 días	
		4. Copia de Constancia de Inscripción de la Empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado dentro del objeto social de la empresa la ampliación de los servicios de residuos sólidos solicitados. 5. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).											
82	REGISTRO, REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES DE EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EC-RS) Base Legal: . Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 21/07/00 . D.S. N° 057-2004-PCM, Arts. 106° y 107° . Reglamento de la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 24/07/04	Requisitos I. Registro o Reinscripción 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de R.U.C. y firmada por el Representante Legal. 2. Formulario para registro otorgado por el Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, debidamente llenado y suscrito por Responsable Técnico y el Representante Legal 3. Memoria Descriptiva de las actividades a realizar detallando el manejo específico de los residuos sólidos suscritas por un Ingeniero Colegiado y habilitado. 4. Planos de ubicación a escala 1: 5.000 y distribución a escala 1:100 de la oficina y planta o infraestructura de residuos sólidos firmado por un Ingeniero Colegiado y habilitado. 5. Plan de contingencia en caso de emergencias, consignado como objeto social de la empresa la comercialización de residuos sólidos solicitados para el registro. 6. Copia de la Constancia de Inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente. 7. Carta 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. En caso de que la empresa maneje residuos peligrosos, anexar: 9. Constancia o Declaración Jurada de no ser micro y pequeña empresa. 10. Certificado de habilitación vehicular especial expedido por la Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones que certifique que las unidades de transporte cumplan con los requisitos técnicos para realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos. 11. Boleta de Pago (Tesorería - Caja). II. Ampliación de Actividades y/o plantas. 1. Solicitud según requisito 1. 2. Presentación de los requisitos 2, 4 y 5; y para el caso del ámbito no municipal el requisito 9. 3. Memoria Descriptiva de las actividades a ampliar, detallando	10.8400	390.24			X	30 Treinta días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Director de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días	
		el manejo específico de los residuos sólidos, según tipo y características particulares entre otros, suscrito por el Ingeniero responsable técnico Colegiado y habilitado y/o descripción de las instalaciones de la planta a incorporar según correspondan. 4. Copia de la Constancia de Inscripción de la Empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado dentro del objeto social de la empresa la ampliación de servicios de residuos sólidos solicitados. 5. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).											
83	MODIFICACIÓN DE DATOS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EPS-RS), EMPRESA COMERCIALIZADORA DE RESIDUOS SÓLIDOS (EC-RS) Base Legal: . Ley N° 27314, Ley de Residuos Sólidos, del 21/07/00 . D.S. N° 057-2004-PCM, Reglamento de la Ley N° 27314, Ley de Residuos Sólidos Art. 106°, del 24/07/04.	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, que solicitando la modificación respectiva a la inscripción anterior, adjuntando la información sustentatoria correspondiente que contenga N° de R.U.C., firmada por el Representante Legal. 2. Formulario de Modificación de datos de supervisores o empresas supervisoras otorgado por el Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud. 3. Boleta de Pago (Tesorería - Caja). Nota: Para cambio de razón social y/o cambio de ubicación de planta, debería tramitarse un nuevo	10.8400	390.24			X	7 Siete días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Director de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso:	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso:	
84	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO SANITARIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE CONSUMO HUMANO. a) No suplementos nutricionales de uso tradicional b) Suplementos nutricionales de uso tradicional Base Legal: . Ley N° 26842, Ley General de Salud, Art. 91°, del 20/07/97 . D.S. N° 007-98-SA, Art. 105°, Cuarta Disposición Transitoria y Final, del 25/09/98 . Ley N° 27821, Ley de Promoción de Complementos Nutricionales para el desarrollo Alternativo, Art. 3°, del 16/10/02 . Ley N° 28405, Art. 9° . Ley N° 716, Ley de Protección del Consumidor.	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de R.U.C., firmada por el Representante Legal. 2. Indicar el Nombre del Producto (el cual deberá reflejar la verdadera naturaleza del mismo). 3. Resultado de los análisis físicos, químicos y microbiológicos del producto terminado, confirmando su aptitud de acuerdo a la normatividad sanitaria vigente, otorgado por un laboratorio acreditado o del laboratorio de control de calidad de la fábrica. 4. Certificado de Libre Comercialización o similar o Certificado Sanitario emitido por la Autoridad Competente del país de origen en original o copia refrendado por el consulado respectivo, cuando el alimento o bebida sea importado. 5. Rotulado de los productos etiquetados. 6. Los Alimentos y Bebidas de regímenes especiales, deberán señalar sus propiedades nutricionales, acompañando el correspondiente análisis bromatológico practicados por laboratorio acreditado por INDECOPI. 7. Declaración Jurada de ser MYPE, cuando corresponda. 8. Certificado de Validación de recurso y producto natural para su uso en salud otorgado por CENSI.	10.0000	360.00			X	7 Siete días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director Salud Ambiental	Director de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 15 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 15 días	

Gobierno Regional de Cajamarca
Texto Único de Procedimientos Administrativos - (TUPA)
Dirección Regional de Salud Cajamarca

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					
							Pos				Neg	RECONSIDERACION
		9. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).										

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							Pos						Neg		
85	TRANSFERENCIAS, AMPLIACIONES O MODIFICACIONES DE PRESENTACIÓN, CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL O MODIFICACIÓN Y/O DATOS EN EL REGISTRO SANITARIO DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y SUPLEMENTOS NUTRICIONALES. Base Legal: . D.S. Nº 007-98-SA, Arts. 109º y 112º del 25/09/98	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, firmada por el Representante Legal. 2. Boleta de Pago (Tesorería - Caja). <u>Transferencia</u> 3. Documento que acredite la transferencia. 4. Constancia de la empresa transferida de estar constituida en el país, como fabricante o importador. <u>Ampliación o Modificación que no involucre cambio de clasificación del producto</u> 5. Información que justifique la ampliación o modificación del producto que no involucre cambio de clasificación del producto. <u>Cambio de Razón Social, Denominación v/o Datos</u> 6. Copia del documento notarial o de los Registros Públicos que acredite el cambio de razón de social o denominación de la empresa o documento que justifique el cambio de datos.		10.0000	360.00			X		7 Siete días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Director de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días	
86	CERTIFICADO DE USO DE REGISTRO SANITARIO DE PRODUCTO IMPORTADO. Base Legal: . D.S. Nº 007-98-SA, Art. 114º, del 25/09/1988	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de R.U.C., firmada por el Representante Legal. 2. Nombre del producto y Nº del Registro Sanitario del producto importado que se solicita y el nombre de la empresa a la que pertenece el producto. 3. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		17.4000	626.40				X	7 Siete días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días	
87	CERTIFICADO DE LIBRE COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y DE PRODUCTOS NATURALES FABRICADOS Y/O ELABORADOS EN EL PAÍS, POR DESPACHO O LOTE DE EMBARQUE Y PAÍS DE DESTINO A SOLICITUD DE PARTE. Base Legal: D.S. Nº 007-98-SA, del 25/09/98	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de R.U.C., firmada por el Representante Legal. 2. Información del Registro Sanitario vigente. 3. Boleta de Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		17.4500	628.20				X	7 Siete días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 15 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 15 días	
88	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIOS. Base Legal: . Ley Nº 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, Art. 2º, del 28/03/94 y su Reglamento. . D.S. Nº 003-94-SA, Arts. 9º, 10º y 11º, del 12/10/94	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, firmada por el Representante Legal. 2. Copia del Certificado de Habilitación otorgado por la Dirección de Salud correspondiente. 3. Copia de la Publicación del Texto del Certificado de Habilitación Sanitaria en el Diario Oficial. 4. Copia de la Licencia de Construcción expedida por la Municipalidad correspondiente.		7.4200	267.12			X		30 Treinta días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días	
		5. Copia del documento que acredite el respaldo de la Inversión Económica. 6. Copia del Reglamento Interno de Funcionamiento del Cementerio. 7. Copia de la Resolución Directoral que aprueba la Evaluación del Impacto Ambiental (EIA) emitida por el Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud. 8. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).													
89	APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA ACTIVIDADES INHERENTES AL SECTOR SALUD. Base Legal: . Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Art. 12º, del 20/07/97 . Ley Nº 28611, Ley General del Ambiente	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, firmada por el Representante Legal. 2. Copia del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA, emitido por el Instituto Nacional de Cultura. 3. Documento emitido por el Instituto Nacional de Recursos Naturales de no afectación de áreas naturales protegidas por el Estado. 4. Certificado de compatibilidad de uso otorgado por la municipalidad provincial correspondiente. 5. Boleta de Pago (Tesorería - Caja). <u>En el caso de Evaluación de Impacto Ambiental además de lo anterior:</u> 6. Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental suscrito por los profesionales responsables de la evaluación, adjuntando los resultados del monitoreo ambiental realizado por un laboratorio acreditado. <u>En el caso de PAMA's además de lo anterior:</u> 7. Programa de Adecuación y Manejo Ambiental, suscrito por los responsables, adjuntando los últimos monitoreos ambientales (aire, agua y suelo) realizados por un laboratorio acreditado.		27.0700	974.52				X		30 Treinta días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Director de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días

Gobierno Regional de Cajamarca
Texto Único de Procedimientos Administrativos - (TUPA)
Dirección Regional de Salud Cajamarca

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOL.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					
							Pos				Neg	RECONSIDERACIÓN
		DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA										

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Pos						Neg
90	REGISTRO PARA LA FABRICACIÓN, IMPORTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO. Base Legal: . Reglamento de la Ley N° 28376, Arts. 14° y 16°, aprobado por D.S. N° 008-2007-SA y modificado por D.S. N° 012-2007-SA	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud con carácter de Declaración Jurada. Persona Natural Indicar nombre del titular, documento de identidad, N° de RUC y dirección domiciliaria. Persona Jurídica Indicar razón social de la empresa, nombre del Representante Legal, domicilio legal y N° de RUC de la empresa 2. Memoria descriptiva, indicando las actividades a realizar por el importador fabricante y distribuidor y/o comercializador de juguetes y útiles de escritorio. Asimismo, deberá indicarse el lugar donde se realiza cada una de actividades desarrolladas por el administrado incluyendo el lugar de almacenamiento. 3. Para el caso de personas jurídicas, se deberá adjuntar la licencia de funcionamiento de las instalaciones, expedida por la autoridad municipal y para el caso de personas naturales que arriendan instalaciones para las actividades de almacenamiento presentarán la licencia de funcionamiento del arrendatario. 4. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).							15 Quince días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Director de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días
91	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA IMPORTACIÓN, FABRICACIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO. Base Legal: . Reglamento de la Ley N° 28376, Art. 17°, aprobado por D.S. N° 008-2007-SA, modificado por D.S. N° 012-2007-SA	Requisitos 1. Original y Copia de la solicitud de fabricante, dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, indicando nombre y razón social, que contenga N° de R.U.C. y domicilio legal del fabricante, descripción del producto, marca, modelo, códigos, lote y el volumen o cantidad del producto a fabricar y comercializar. 2. Copia del Registro vigente como fabricante de juguetes y/o útiles de escritorio. 3. Original o copia del certificado o informe de ensayo de composición correspondientes con traducción libre otorgado por un laboratorio acreditado por INDECOP; laboratorios acreditados por entidades internacionales o laboratorio acreditado ante la autoridad sanitaria u otra entidad acreditada del país donde se realizó el Ensayo debiendo contener lo siguiente: Título del Ensayo, Nombre y dirección del laboratorio que realiza el ensayo, nombre y dirección del que solicita el ensayo, identificación del método realizado, Descripción, estado e identificación, sin ambigüedades, del objeto u objetos sometidos a Ensayo, Fecha de recepción de las muestras a ensayar, resultados del Ensayo con sus unidades de medida, Firma del profesional que realizó el ensayo, Declaración que los resultados se refieren sólo al objeto (s) ensayado(s), Condiciones ambientales que puedan influir en los resultados. 4. Copia del rotulado y etiquetado del producto a fabricar, la misma que deberá contener el número de registro de fabricante. 5. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).							15 Quince días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Director de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días
92	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE CADÁVER. Base Legal: Ley N°26298, Art 26°, del 28/03/94 D.S. N° 03-94-S.A., Arts 61° y 62°, del 12/10/94 .Reglamento Sanitario Internacional -2005, Art. 22° incs. a) y g) , Vigilancia de restos humanos especialmente internacionales en los aeropuertos internacionales. -Ley N° 28404 Ley de Seguridad de la Aviación Civil. -Ley N° 27261 Ley de Aeronáutica Civil, Anexo 9 de Facilitación.	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sud Regional de Salud para el Traslado del Cadáver con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del 2do al 3er grado o Representante Legal del consulado del país de destino . 2. Copia del D.N.I. o carné de Identidad de Extranjería del solicitante, según corresponda. En caso de muerte natural: 3. Copia de Certificado de Defunción En caso de muerte súbita o violenta: Copia del certificado de Necropsia de ley, expedido por el Médico Legista o Médico del Establecimiento de Salud Público autorizado. En caso de cadáver procedente del extranjero: Certificado de Defunción y Certificado de Embalsamiento visado por el Consulado Peruano. En caso de cadáveres enterrados con posterioridad a las 48 horas de su deceso o Muerte por enfermedad infecto-contagiosa: Copia del Certificado de Embalsamiento o Formolización. 4. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).							1 Un día	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Director de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 día. Plazo para resolver el recurso: 1 día	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 día. Plazo para resolver el recurso: 1 día
93	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CREMACIÓN DE CADÁVER. Base Legal: Ley N°26298, Art 21°, del 28/03/94 D.S. N° 03-94-SA, Arts. 55°y 56°, del 12/10/94	Requisitos En caso de Muerte Natural: 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud para cremar el cadáver, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del 2do. al 3er Grado. 2. Copia de D.N.I. o carné de identidad de extranjería del solicitante, según corresponda. 3. Copia de Certificado de Defunción. 4. Copia del Certificado y Protocolo de Necropsia, suscrito por el médico Anatómo- Patólogo. 5. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).							1 Un día	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Director de Salud Ambiental Plazo para presentar el recurso: 15 día. Plazo para resolver el recurso: 1 día	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 día. Plazo para resolver el recurso: 1 día
	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXUMACIÓN Y TRASLADO DE	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud para										Director de Salud Ambiental	Director Sub Regional de Salud

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE TENTE PARA RESOL	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION		
							Pos						Neg	
94	AUTORIZACION SANITARIA PARA EXHUMACION Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACION, TRASLADO Y CREMACION DE RESTOS HUMANOS. Base Legal: Ley N°26298, Art 26°, del 28/03/94 D.S. N° 03-94-S.A., Arts 61° y 62°, del 12/10/94	1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del 2do. Al 3er Grado. En caso de no existir familiar directo, lo hará el familiar más cercano debidamente acreditado o Representante Legal del Consulado del país del destino del fallecido. 2. Copia de D.N.I. o Carné de Identidad de Extranjería del solicitante, según corresponda. 3. Copia de la Constancia de Ubicación de los restos, expedida por el Cementerio correspondiente. 4. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		2.7222	97.99			X		2 Dos días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Plazo para presentar el recurso: 15 día. Plazo para resolver el recurso: 2 día	Plazo para presentar el recurso: 15 día. Plazo para resolver el recurso: 2 día
95	AUTORIZACION SANITARIA PARA INHUMACION DE CADÁVER POR VENCIMIENTO DE PLAZO DE LEY. Base Legal: D.S. N° 03-94-S.A., Art 49°, del 12/10/94	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud por vencimiento de plazo de ley, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge. 2. Copia de D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, según corresponda. 3. Copia del Certificado de Defunción, expedida por el profesional médico. 4. Copia de la Partida de Defunción, expedida por la Municipalidad correspondiente. 5. Boleta de Pago (Tesorería - Caja)		2.7222	97.99			X		1 Un día	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Plazo para presentar el recurso: 15 día. Plazo para resolver el recurso: 1 día	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 día. Plazo para resolver el recurso: 1 día
96	CERTIFICACION DE AUTORIZACION SANITARIA O RENOVACION DE CERTIFICACION DE AUTORIZACION SANITARIA A PROVEEDORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO A TRAVES DE CAMIONES CISTERNAS. Base Legal: D.S. N° 007-98-SA, literal e) de la Décimo tercera disposición, del 25/09/98. R.M. N° 0045-79 SA/DS, Norma Sanitaria para el Abastecimiento de Agua de Bebida a través de Camiones Cisterna, del 25/04/79	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de R.U.C. 2. Copia de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 3. Copia del Certificado de Desinfección del Sistema de Almacenamiento de Agua (Cisterna, Reservorio). 4. Copia del resultado de Análisis Bacteriológico del agua emitido por un laboratorio acreditado. 5. En caso de certificación de renovación de autorización, solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Representante de Salud Ambiental de la Sub Región de Salud. 6. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		7.5694	272.50			X		7 Siete días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Plazo para presentar el recurso: 15 día. Plazo para resolver el recurso: 12 día	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 día. Plazo para resolver el recurso: 12 día
97	CERTIFICACION DE AUTORIZACION SANITARIA O RENOVACION DE CERTIFICACION DE AUTORIZACION SANITARIA A SURTIDORES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO. Base Legal: D.S. N° 007-98-SA, literal e) de la Décimo Tercera Disposición, del 25/09/98 . R.M. N° 0045-79 SA/DS, Norma Sanitaria para el Abastecimiento de Agua de Bebida a través de Camiones Cisterna, del 25/04/79	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de R.U.C. 2. Copia del documento que acredite el Derecho de Uso del Surtidor, otorgado por el Sector. 3. Libro de Registro de Camiones Cisterna a los que abastece, visado por el Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud. 4. Copia de Licencia Municipal de Funcionamiento. 5. Copia del resultado de Análisis de Agua (Físico-Químico y Bacteriológico) emitido por un laboratorio Acreditado. 6. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		8.5700	308.52			X		7 Siete días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Plazo para presentar el recurso: 15 día. Plazo para resolver el recurso: 12 día	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 día. Plazo para resolver el recurso: 12 día
98	CERTIFICACION DE AUTORIZACION SANITARIA O RENOVACION DE CERTIFICACION SANITARIA DE AUTORIZACION A PROVEEDORES DE AGUA Y ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO SUMINISTRADO A MEDIOS DE TRANSPORTE AEREO, MARITIMO O TERRESTRE. Base Legal: D.S. N° 012-77-SA, Reglamento de Inocuidad de Agua y Alimentos y Tratamiento de desechos en el transporte nacional e internacional, Arts. del 78° al 83°, del 13/10/77	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada. 2. Croquis de ubicación del establecimiento del Proveedor. 3. Memoria Descriptiva de Procesos, Buenas Prácticas de Manipulación y Programa de Higiene y Saneamiento (para MYPEs). 4. Copia del Resultado de Análisis Microbiológico de Agua, emitido por un laboratorio acreditado. 5. Copia del Registro Único del Contribuyente R.U.C. 6. Plan HACCP. 7. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		7.5694	272.50			X		7 Siete días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Plazo para presentar el recurso: 15 día. Plazo para resolver el recurso: 12 día	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 día. Plazo para resolver el recurso: 12 día

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
											Pos	Neg				
99	CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN DEL PROYECTO DE CEMENTERIO O CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN PARA ADECUACIÓN DE CEMENTERIOS INFORMALES. Base Legal: D.S. Nº 03-94-SA, Arts. 3º y 4º, del 12/10/94	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de R.U.C., consignando la información siguiente: - Razón Social del Promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en los Registros Públicos; Ubicación de la Oficina Principal; 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 Constitución de Empresa y del Estatuto, inscritos en los Registros Públicos. 3. Copia del Título de Propiedad del Terreno o Contrato de Opción de Compra con firmas legalizadas y a nombre de la persona jurídica promotora. 4. Plano de Ubicación Geográfica en Escala 1:5000. 5. Copia del Plano de Distribución. 6. Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) otorgado por el Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, que incluya el Estudio de			12.0000	432.00			X		12 Doce días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Director Sub Regional de Salud	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días
100	CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN DEL PROYECTO DE CREMATORIOS O CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN PARA ADECUACIÓN DE CREMATORIOS INFORMALES. Base Legal: D.S. Nº 03-94-SA, Arts. 3º, 53º y 54º, del 12/10/94	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada; Razón Social del Promotor, así como la acreditación contenga Nº de R.U.C., consignando la siguiente información: Razón Social del Promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en los Registros Públicos; Ubicación de la Oficina Principal; Nombre y ubicación del Crematorio, de ser el caso; Inversión Estimada para iniciar sus operaciones; Nombre del Representante Legal ante la Autoridad de Salud. 2. Copia de la Escritura Pública de Constitución de Empresa y del Estatuto, inscritos en los Registros Públicos. 3. Copia del Título de Propiedad del Terreno o Contrato de Opción de Compra, con firmas legalizadas y a nombre de la persona jurídica promotora. 4. Copia del Plano de Distribución de Planta y Corte de Elevaciones.				288.00			X		15 Quince Días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Director Sub Regional de Salud	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días
		5. Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) otorgado por el Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, que incluya el Estudio de Impacto Ambiental aprobado. 6. Aprobación de la ubicación geográfica, otorgada por la Municipalidad Provincial correspondiente. 7. Manual de operaciones y mantenimiento de las instalaciones y equipo de crematorios.														
101	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CREMATORIOS. Base Legal: D.S. Nº 03-94-SA, Arts. 3º, 53º y 54º, del 12/10/94	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, contenga Nº de R.U.C. 2. Copia de Licencia de Construcción, expedida por la Municipalidad Distrital correspondiente. 3. Copia de la Licencia de Funcionamiento Municipal. 4. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).			10.0000	360.00			X		15 Quince días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Director Sub Regional de Salud	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días
102	COMUNICACIÓN PARA INSPECCIÓN TÉCNICA POR INICIO DE ACTIVIDADES DE EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL. Base Legal: D.S. Nº 022-2001-SA, Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas de Establecimientos Comerciales Industriales y de Servicio, Art. 7º, del 18/06/01	Requisitos 1. Comunicación dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, solicitando la inspección Técnica por inicio de actividades, firmada por el Representante Legal y por el Director Técnico responsable. 2. Copia del Registro Único del Contribuyente - R.U.C. 3. Copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa. 4. Copia de la Licencia de Funcionamiento Municipal. 5. Memoria Descriptiva de Procedimientos. 6. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).			4.8500	174.60			X		7 Siete días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Director Sub Regional de Salud	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días
103	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN SANITARIA DE PROYECTOS DE PISCINAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE USO COLECTIVO. Base Legal: D.S. Nº 007-2003-SA, Arts. 8º y 9º, Reglamento Sanitarios de Piscinas, del 03/04/03	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, con Declaración Jurada, que contenga Nº de R.U.C. 2. Memoria Descriptiva del proceso. 3. Copia de Plano de Ubicación y Arquitectura, incluyendo cortes de detalles de las instalaciones de la piscina. 4. Copia de Planos de Instalaciones Sanitarias, vista en planta, secciones y detalles de la piscina y accesorios, así como el isométrico del equipo de recirculación. 5. Manual de Operación y Mantenimiento de la piscina. 6. Especificaciones Técnicas del Sistema de Recirculación a utilizar. 7. Boleta de Pago (Tesorería - Caja). En caso de renovación de autorización: 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada.			6.0000	216.00			X		7 Siete días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Director Sub Regional de Salud	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 5 días	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 5 días
104	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CLÍNICAS, VETERINARIAS CENTROS DE EXPERIMENTACIÓN DONDE SE REALICEN INVESTIGACIONES CON CANES Y ESTABLECIMIENTOS DE CRÍANZA, ATENCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y ALBERGUE DE CANES. Base Legal: Ley Nº 27506 Art. 4º del 22/05/00	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director de Salud Ambiental de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de R.U.C, firmada por el Representante Legal y Médico Veterinario Regente. 2. Programa de Higiene y Saneamiento del Establecimiento 3. Programa de Bio Seguridad para la prevención de enfermedades transmisibles, refrendado por Médico Veterinario Regente. 4. Copia del Título Profesional Diploma de Colegiatura del Médico Veterinario Regente			6.0000	216.00			X		7 Siete días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Salud Ambiental	Director Sub Regional de Salud	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 15 días	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 15 días

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Pos						Neg
	Ley N° 27392, Art. 4°, del 22/09/00 D.S. N° 006-2002-SA, Art. 13º,	Ley N° 27392, Art. 4°, del 22/09/00 D.S. N° 006-2002-SA, Art. 13º,									Plazo para resolver el recurso:	Plazo para resolver el recurso:	
DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS													
105	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O DE TRASLADO DE FARMACIAS, BOTICAS, SERVICIOS DE FARMACIAS Y BOTIQUINES Base Legal: . Ley 26842, Art. 50º, sustituido por Art. 6º, Ley N° 29316, del 14/01/09 . Ley 27444, Art. 44º . D.S. N° 021-2001-SA, Arts. 16º y 17º, del 16/07/01 . R.M. N° 432-2001-SA/DM, del 24/07/01	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente (No aplica Botiquines) según formato. 2. Copia de R.U.C. 3. Croquis de ubicación del establecimiento. 4. Croquis de distribución interna del local. 5. Copia de carnet de colegiatura vigente. 6. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		10.0000%	360.00		X	10 Diez días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días Plazo para resolver el recurso: 10 días	
106	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE REINICIO DE ACTIVIDADES DE FARMACIAS, BOTICAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTIQUINES Base Legal: . Ley N° 29316, Art. 6º, del 14/01/09 . D.S. N° 021-2001-SA, Arts. 4º, 16º y 17º, del 16/07/01 . R.M. N° 585-99-SA/DM, Art. 14º, del 04/12/99	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente responsable, Según formato . 2. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		5.0000	180.00		X	10 Diez días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 5 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días Plazo para resolver el recurso: 5 días	
107	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CAMBIOS, MODIFICACIONES O DE AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN DECLARADA EN EL INICIO DE ACTIVIDADES DE FARMACIAS, BOTICAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTIQUINES. Base Legal: D.S. N° 021-2001-SA, Arts. 16º y 17º, del 16/07/01 Ley N° 26842, Art. 50º, sustituido por Art. 6º, Ley N° 29316, del 14/01/09	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente responsable, Según formato. 2. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		3.0000	108.00		X	12 Doce días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días Plazo para resolver el recurso: 10 días	

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Pos						Neg
108	AUTORIZACION SANITARIA DE CIERRE TEMPORAL O DEFINITIVO DE FARMACIAS, BOTICAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTIQUINES. Base Legal: .D.S. Nº 021-2001-SA, Arts. 16º y 17º, del 16/07/01 .Ley Nº 26842, Art. 50º sustituido por Art. 6º Ley Nº 29316, del 14/01/09 .D.S. Nº 023-2001-SA, Art. 56º, del 22/07/01	Requisitos: 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente responsable, Según formato. 2. Presentar Declaración Jurada de no tener en existencia Estupefacientes Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria, en caso de Cierre Definitivo. 3. Copia de DNI del Propietario o Representante Legal. 4. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).			Gratuito		X	10 Diez días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	
109	REGISTRO DE RENUNCIA DE REGENCIA DE FARMACIAS, BOTICAS, SERVICIOS DE FARMACIA. Base Legal: .Ley Nº 26842, Art. 50º sustituido por Art. 6º Ley Nº 29316, del 14/01/09 .D.S. Nº 021-2001-SA, Art. 7º, del 16/07/01 .D.S. Nº 023-2001-SA, Art. 54º .R.M. Nº 432-2001-SA/DM Arts. 1º y 2º, del 24/07/01	Requisitos: 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el profesional renunciante y por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento, según formato. 2. Balance de Drogas respectivo. 3. Copia del ultimo folio del libro de control donde se consigna la existencia de Estupefacientes, psicotrópicos o precursores de uso médico y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria.			Gratuito		X	10 Diez días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	
110	AUTORIZACION SANITARIA DE NUEVA REGENCIA EN FARMACIAS, BOTICAS Y SERVICIOS DE FARMACIA Base Legal: .Ley Nº 26842, Art. 50º sustituido por Art. 6º Ley Nº 29316, del 14/01/09 .D.S. Nº 021-2001-SA, Art. 7º, del 16/07/01 .R.M. Nº 432-2001-SA/DM, Art. 2º, del 24/07/01	Requisitos: 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el profesional que asume la Regencia y por el propietario o Representante Legal del Establecimiento según formato. 2. Copia de carnet de colegiatura vigente. Habilidad Profesional del Químico Farmacéutico regente. 3. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).	3.0000	108.00			X	7 Siete días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días.	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días.	
111	AUTORIZACION SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O DE TRASLADO DE DROGUERIAS Base Legal: .D.S. Nº 021-2001-SA, Art. 50º, del 16/07/01 .R.M. Nº 585-99-SA/DM, Art. 14º, del 04/12/99 .Ley Nº 26842, Art 50º, del 20/07/97, sustituido por el Art. 6º de la Ley Nº 29316	Requisitos: 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, Según formato. 2. Copia de R.U.C. 3. Croquis de ubicación del establecimiento. 4. Croquis de distribución interna del almacén. 5. Contrato por Servicio de Tercero cuando corresponda. 6. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		15.0000	540.00		X	20 Veinte días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	
112	AUTORIZACION SANITARIA DE AMPLIACION DE ALMACEN DE DROGUERIAS .D.S. Nº 021-2001-SA, Art. 50º, del 16/07/01 .R.M. Nº 585-99-SA/DM, Art. 14º, del 04/12/99 .Ley Nº 26842, Art. 50º, del 20/07/97, sustituido por el Art. 6º de la Ley Nº 29316	Requisitos: 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, según formato. 2. Copia de R.U.C. 3. Croquis de distribución interna del local. 4. Ampliación del Contrato por Servicio de Tercero cuando corresponda. 5. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		6.0000	216.00		X	7 Siete días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	
113	AUTORIZACION SANITARIA DE AMPLIACION DE PLANTAS O ALMACENES DE LABORATORIOS FARMACEUTICOS Base Legal: .D.S. Nº 021-2001-SA, Arts. 66º y 67º, del 16/07/01 .R.M. Nº 055-99-SA/DM, del 11/02/99 .R.M. Nº 204-2000-SA/DM, del 23/06/00 .R.M. Nº 125-2000-SA/DM, del 15/04/00 .Ley Nº 26842, Art 50º, del 20/07/97, sustituido por el Art. 6º de la Ley Nº 29316	Requisitos: 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Sub Regional, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Director Técnico, según formato. 2. Copia de R.U.C. 3. Croquis de Ubicación del Establecimiento 4. Croquis de distribución interna del local. 5. Diagrama de Flujos de Producción cuando se trate de Laboratorio Farmacéutico 6. Licencia de Zonificación cuando se trate de Laboratorio Farmacéutico. 7. Contrato por Servicio de Tercero cuando corresponda. 7. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		6.0000	216.00		X	20 veinte días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	
	AUTORIZACION SANITARIA DE REINICIO DE ACTIVIDADES DE LABORATORIOS Y DROGUERIAS. Base Legal:	Requisitos:							Trámite Documentario de la Dirección	Director	Director de Medicamentos Insumos y Drogas	Director Sub Regional de Salud	

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE TENTE PARA RESOL	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Pos						Neg	
114	Base Legal: .D.S. Nº 021-2001-SA del 16/07/01, Arts. 50º y 67º .R.M. Nº 055-99-SA/DM, Capítulo XI, del 11/02/99 .R.M. Nº 585-99-SA/DM, Art. 14º, del 04/12/99 .R.M. 204-2000-SA/DM del 23/06/00 .R.M. 125-2000-SA/DM del 15/04/00 .Ley Nº 26842, Art 50º, del 20/07/97, sustituido por el Art. 6º de la Ley Nº 29316	Requisitos: 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, según formato. 2. Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.		10.0000	360.00			X	15 quince días	Sub Regional de Salud	de Medicamentos, Insumos y Drogas	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	
115	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE TEMPORAL O DEFINITIVO DE LABORATORIOS FARMACÉUTICOS Y DROGUERÍAS. Base Legal: .D.S. Nº 021-2001-SA del 16/07/01 .Ley Nº 29316, Art. 6º, del 14/01/09 .D.S. 023-2001-SA, Art. 56º, del 21/07/01	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, según formato. 2. Documento que acredite haber entregado a la Autoridad de Salud correspondiente, con 15 días de anticipación al cierre, las sustancias estupefacientes o los medicamentos que lo contienen, o de haber comunicado su no existencia, en caso de Cierre Definitivo.			Gratuito			10 diez días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director de Medicamentos Insumos y Drogas	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	
116	NO FORMACIÓN SANITARIA DE LICENCIADO O APLICACIÓN DE SERVICIOS DE FABRICACIÓN Y/O ACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES EN LABORATORIOS FARMACÉUTICOS EN TERRITORIO NACIONAL O EXTRANJERO. Base Legal: .Ley Nº 26842 del 20/07/97 Art 50º sustituido por el Art. 6º de la Ley Nº 29316 .D.S. Nº 021-2001-SA, Art. 57º y 78º, del 16/07/01 .R.M. Nº 433-2001-SA/DM del 27/07/01, Arts. 2º y 3º .Decisión 516 de la Comunidad Andina, del 08/03/02 Anexo 2. VIII .D.S. Nº 010-07-SA, del 24/12/97, modificado por D.S. Nº 020-2001-SA	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, Según formato. 2. Copia del documento que acredite el Contrato entre las partes para el servicio de fabricación y/o de acondicionamiento de acuerdo a lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. Para el caso de acondicionamiento deberá adjuntar el contrato de fabricación de productos importados a granel y/o documento que acredite la compra del producto a granel. 3. Copia del documento que acredite el cumplimiento de las Prácticas de Manufactura de las áreas de fabricación emitido por la Autoridad Competente del País del laboratorio fabricante y/o acondicionante. Para casos de laboratorios nacionales debe cumplir con el nivel básico de las Buenas Prácticas de Manufactura. 4. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		15.0000	540.00			X	15 Quince días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director de Medicamentos Insumos y Drogas	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días
117	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CAMBIOS, MODIFICACIONES O DE AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN DECLARADA EN EL INICIO DE ACTIVIDADES DE LABORATORIOS FARMACÉUTICOS Y DROGUERÍAS. Base Legal: .D.S. Nº 021-2001-SA, del 16/07/01	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, firmada y sellada por el propietario Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, Según formato. 2. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		6.0000	216.00			X	10 Diez días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director de Medicamentos Insumos y Drogas	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Pos						Neg
118	INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE REGENTES Y DIRECTORES TÉCNICOS. Base Legal: . D.S. Nº 021-2001-SA, Art. 7º, del 16/07/01 . R.M. Nº 432-2001-SA/DM, Arts. 1º y 2º, del 27/07/02	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Químico Farmacéutico según formato. 2. Copia simple del Carné expedido por el Colegio Químico Farmacéutico Vigente .3. Copia simple del Título profesional. (*) 4. Fotografía tamaño carné a color actualizada. 5. Copia simple del D.N.I. vigente (*) 6. Constancia de traslado expedido por el Colegio Químico Farmacéutico en caso de proceder el Químico Farmacéutico de otros Departamentos del país. Nota : (+) Se deberá presentar el original para la verificación correspondiente.			Gratuito	X		3 Tres días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:10 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:10 días	
119	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA QUE EL DIRECTOR TÉCNICO DEL ESTABLECIMIENTO ASUMA LAS FUNCIONES DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN SOLO EN CASO QUE EL LABORATORIO FABRIQUE VOLUMENES O UN NÚMERO REDUCIDO DE PRODUCTOS. Base Legal: D.S. Nº 021-2001-SA, Art. 62º, del 16/07/01 . Ley Nº 26842, Art 50º, del 20/07/97, sustituido por el Art. 6º de la Ley Nº 29316	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, Según formato. 2. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		6.0000	216.00		X	15 Quince días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	
120	REGISTRO DE RENUNCIA DE REGENCIA, DIRECCIÓN TÉCNICA, JEFATURA DE PRODUCCIÓN Y JEFATURA DE CONTROL DE CALIDAD EN LABORATORIOS FARMACÉUTICOS Y DROGUERÍAS. Base Legal: . D.S. Nº 021-2001-SA, del 16/07/01 . R.M. Nº 432-2001-SA/DM, Art. 2º, del 27/07/03 . Ley Nº 26842, Art 50º, del 20/07/97, sustituido por el Art. 6º de la Ley Nº 29316 . D.S. 023-2001-SA, Art. 54º, del 21/07/01	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el profesional renunciante y por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento, según formato. 2. Balance de Drogas respectivo 3. Copia del o los folios del libro de control donde se consignen las existencias de Estupefaciente, psicotrópicos precursores de uso médico y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria.			Gratuito	X	10 diez días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 10 días		
121	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE NUEVA REGENCIA, DIRECCIÓN TÉCNICA, JEFATURA DE PRODUCCIÓN O JEFATURA DE CONTROL DE CALIDAD EN LABORATORIOS FARMACÉUTICOS Y DROGUERÍAS. Base Legal: . D.S. Nº 021-2001-SA, del 16/07/01 . R.M. Nº 432-2001-SA/DM, Art. 2º, del 27/07/01 . Ley Nº 26842, Art 50º, del 20/07/97, sustituido por el Art. 6º de la Ley Nº 29316	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el profesional que asume la Regencia, Dirección Técnica, Jefatura de Producción o Control de Calidad y por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento, según formato. 2. Boleta de Caja (Tesorería - Caja).		6.0000	216.00		X	3 Tres días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 7 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 7 días	
122	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUSIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE FABRICACIÓN O COMERCIALIZACIÓN. Base Legal: . D.S. Nº 021-2001-SA del 16/07/01 . Ley Nº 26842, Art 50º, del 20/07/97, sustituido por el Art. 6º de la Ley Nº 29316	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, firmada y sellada, Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, según formato. 2. Copia de la escritura de fusión inscrita en los Registros Públicos. 3. Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico correspondiente. 4. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		10.0000	360.00		X	7 Siete días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el	
123	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE LABORATORIOS DE COSMÉTICOS. Base Legal: . Decisión 516, Art. 29º, del 08/03/02 . Ley Nº 26842, Art 50º, del 20/07/97, sustituido por el Art. 6º de la Ley Nº 29316	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada suscrita por el Propietario o Representante Legal por el Director Técnico, según formato. 2. Copia del RUC 3. Croquis de Ubicación del Establecimiento 4. Croquis de Distribución Interna del Establecimiento 5. Diagramas de Flujo de Producción 6. Relación de formas cosméticas. 7. Licencia de Zonificación del Laboratorio 8. Contrato por Servicio de Tercero cuando corresponda 9. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		20.0000	720.00		X	3 Tres días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 7 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 7 días	

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOL.	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Pos						Neg
124	VISACIÓN DEL LIBRO DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES DE FARMACIAS, BOTICAS, SERVICIOS DE FARMACIA, DROGUERÍAS Y LABORATORIOS Base Legal: . Decreto Ley N° 22095, Art. 51°, del 21/02/78 . Ley N° 26842, Ley General de Salud, Art. 61°, del 20/07/97 . D.S. N° 023-2001-SA, Arts. 40° y 44°, del 22/07/01	<u>Requisitos</u> 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y el Químico Farmacéutico responsable. 2. Libro foliado para el control Estupefacientes, Psicotrópicos y Precursores. 3. Adjuntar Libro anterior cuando corresponda. 4. Boleta de Pago (Tesorería - Caja) Nota: En el caso de Farmacias, Boticas y Servicios de Farmacia la visación es del Libro de Contratos de Estupefacientes.											

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE TENIENTE PARA RESOL	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Pos						Neg	
125	CALIFICACION DE SALDOS DESCARTABLES Y VERIFICACION DE DESTRUCCION DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS Y PRECURSORES DE FARMACIAS, BOTICAS SERVICIOS DE FARMACIA, DROGUERIAS Y LABORATORIOS. Base Legal: D.L. Nº 22095, Art. 45º, del 21/02/78 D.S. Nº 023-2001-SA, Art. 55º, del 22/07/01	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, consignando el número de Registro Sanitario vigente, suscrita por el Representante Legal y el Químico Farmacéutico responsable. 2. Relación de Sustancias y/o Medicamentos con contenido estupefaciente, psicotrópicos o precursor de uso médico u otra sustancia sujeta a fiscalización sanitaria. Nota. Para el caso de Farmacias, Boticas y servicios de farmacia entregar las sustancias y/o medicamentos junto con la solicitud.			Gratuito			X	5 Cinco días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 5 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 5 días	
126	RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y CUSTODIA DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS SUJETOS A FISCALIZACIÓN SANITARIA POR CIERRE O CLAUSURA DEFINITIVA DE FARMACIAS, BOTICAS, SERVICIOS DE FARMACIAS, LABORATORIOS Y DROGUERIAS. Base Legal: D.S. Nº 023-2001-SA, Art. 56º, del 22/07/01	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Representante Técnico dentro de los 15 días hábiles anteriores al cierre o clausura definitiva del establecimiento. 2. Presentación de los Libros de Control. 3. Listado de las sustancias controladas o medicamentos que las contienen a entregar para custodia y posterior destrucción.			Gratuito			X	5 Cinco días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 5 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 5 días	
127	INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL PROFESIONAL MÉDICO O CIRUJANO DENTISTA PARA ADQUISICIÓN DE TALONARIO DE RECETARIO ESPECIAL. Base Legal: Decreto Ley Nº 22095, Ley General de Drogas, del 21/02/78 D.S. Nº 023-2001-SA, Arts. 23º, 24º y 25º, del 22/07/01 R.M. Nº 1105-2002-SA/DM, del 05/07/02	Requisitos: 1. Ficha de registro de datos debidamente llenado y suscrita por el solicitante. 2. Formato de requerimiento de talonarios de recetario especial. 3. Copia del D.N.I. y carné del C.M.P.			Gratuito		X		5 Cinco días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Medicamentos, Insumos y Drogas			
128	VERIFICACION DE LA DESTRUCCION DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES OBSERVADOS Y NO OBSERVADOS POR LA DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD Base Legal:	Requisitos 1. Solicitud dirigida al Director de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Sub Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, con una antelación de siete (07) días hábiles, suscrita por el Representante Legal, según formato. 2. Listado de los productos farmacéuticos y afines a destruir			Gratuito			X	5 Cinco días	Trámite Documentario de la Dirección Sub Regional de Salud	Director de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director de Medicamentos Insumos y Drogas Plazo para presentar el recurso: 15 días	Director Sub Regional de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días	
HOSPITALES I PROCEDIMIENTOS GENERALES														
129	ACCESO A LA INFORMACIÓN OFICIAL QUE EL HOSPITAL DE SALUD POSEA O PRODUZCA, SIEMPRE QUE NO AFECTE A LA INTIMIDAD PERSONAL O FAMILIAR, NO SE ENCUENTRE EXPRESAMENTE EXCLUIDA POR LEY, NO AFECTE LA SEGURIDAD NACIONAL, NO SEA RESERVADO, NO CONSTITUYA PROCEDIMIENTO PREVIO DENTRO DE EXPEDIENTE EN TRÁMITE Y NO SE ENCUENTRE PREVISTO EN CUALQUIERA DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL ART. 15 DE LA LEY Nº 27806 Base Legal: Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01 D.S. Nº 043-2003-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado Ley Nº 27806 Ley de transparencia y Acceso de la Información Pública, del 24/04/03 D.S. Nº 072-2003-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley Nº 27806, del 07/08/03	Requisitos Para solicitar la información: 1. Solicitud que contenga la siguiente información: a) Nombres, apellidos completos, D.N.I. y domicilio del solicitante. Cuando el solicitante sea menor de edad no se requerirá información sobre el D.N.I. b) Expresión concreta y precisa del pedido de información c) Número telefónico y correo electrónico, de ser el caso d) Firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo, de ser el caso, cuando la solicitud se presente por trámite documentario e) Dependencia que posee la información, de conocerla el solicitante. Para que la información sea puesta a disposición: 2. Exhibir recibo de pago por la reproducción de la información solicitada. Dicho pago se realizará previa liquidación realizada por la autoridad que resuelve el trámite a fin de proceder a la entrega de la información. - Copia Simple. - Diskette. - Disco Compacto - Dirección Electrónica si el usuario requiere la información virtual.			S/0.10 por cada folio de copia				X	7 Siete días	Trámite Documentario Hospital	Funcionario Designado encargado de entregar la información de Acceso Público	Director Hospital Regional Director Hospital Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 15 días	Director Hospital Regional Director Hospital Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 15 días
130	INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Base Legal: Constitución Política	1. Solicitud firmada por abogado en ejercicio 2. Copia de resolución impugnada. 3. Pruebas de hecho y de derecho (1)			Gratuito			X	20 Veinte días	Trámite Documentario Hospital	Director Hospital de Salud	Director Hospital de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días	Director Hospital Regional Dirección Red de Salud Plazo para presentar el	
131	RECURSO DE REPOSICIÓN DEL TRÁMITE Base Legal: Constitución Política	1. Solicitud dirigida al superior jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento citándose el deber infringido y la norma que lo exige			Gratuito			X	3 Tres días	Trámite Documentario Hospital	Director Hospital de Salud			
132	ELEVACION DE OBSERVACIONES A LAS BASES Y EMISION DE PRONUNCIAMIENTO (Menores a 300 U.I.T.) Base Legal: Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. D.Leg. Nº 1017, Ley de Contrataciones del Estado, art 28º D.S. Nº 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Art. 58º Directiva Nº 004-2009-OSCE/CD: Elevación de observación de las bases y emisión de pronunciamiento.	Solicitud de elevación de observaciones a las bases, dirigida al Director de Hospital, acompañando copia de comprobante de pago de la tasa a nombre del participante. Nota: Las observaciones podrán presentarse en un plazo de tres (03) días hábiles, computados desde el día siguiente de notificación del pliego de absolución de observaciones a través del SEASE. Podrán remitirse las solicitudes a través del correo electrónico debiendo dentro del 3er día hábil presentar formalmente (físico) la solicitud de observaciones con lo cual se tendrá como presentada en la fecha de su envío a través del medio de transmisión de datos utilizados.			11.57	416.52			X	8 Ocho días de pronunciamiento expreso	Trámite Documentario Hospital	Director Hospital de Salud		

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOL	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Pos						Neg	
133	RECURSO DE APELACION DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN (1) Base Legal: Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado Artículo 53°, 04/06/2008 -D.S.N°184-2008-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N°1017, artículos 94°,104°,105°,106°,107°,109°,110°,111°,113°,114°y 115°. 01/01/2009	I. Requisitos de Admisibilidad: 1. Escrito del recurso indicando el acto que se recurre consignando lo siguiente: 1.1. Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio. 1.2. Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia. 1.3. El petitorio que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita . 1.4.Los fundamentos de hecho y derecho que sustenta su petitorio . 1.5. Las pruebas instrumentales pertinentes . 1.6. La garantía que respalda la interposición del recurso de apelación, otorgada a favor de la entidad. 1.7. La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcio bastara la firma del representante común como un señalado como tal en la promesa formal de consorcio . 1.8. Copias simple del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera. 1.9. Autorización de abogado sólo en los casos de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas Públicas II. Plazo para la interposición del recurso: 2.1. La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.		2	72.00				X (De negativa ficta)	10 Diez días (3)	Trámite Documentario Hospital	Director Hospital de Salud		
		II. Plazo para la interposición del recurso: 2.1 La apelación del otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los (8) ocho días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro. En el caso de Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, el plazo será de (5) cinco días hábiles.												
Notas: (1): El recurso de apelación sólo podrá interponerse luego de otorgada la Buena Pro, siempre y cuando el valor referencial del proceso no supere las seiscientas (600) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). En caso el valor referencial del proceso de selección sea superior de dicho monto, los recursos de apelación serán conocidos y resueltos por el Tribunal de Contrataciones del Estado. Asimismo, el recurso de apelación sobre la nulidad de oficio o cancelación del proceso de selección podrá interponerse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado. (2): Por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado. En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, lotes y paquetes el monto de garantía será equivalente al tres por ciento (3%) de valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso la garantía será menor al cincuenta por														
134	CERTIFICADO DE SALUD Base Legal: Ley N° 26942, Ley General de Salud, Arts. 13°, 24° y 25°, del 20/07/97 Ley N° 27857, Ley del Ministerio de Salud. D.S. N° 013-2006/SA, Art. 37° inc. f), del 25/06/06	<u>Requisitos:</u> 1. Solicitud según modelo, del Titular o Representante Legal. 2. Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)		0.8333	30.00				X	5 Cinco días	Trámite Documentario Hospital	Director Hospital de Salud	Director Hospital de Salud Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 5 días	Director Hospital Regional Director de Hospital Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:5 días

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Pos						Neg
135	CONSTANCIA DE ATENCION	Requisitos:		0.2100	7.56		X		2 Dos días	Trámite Documentario Hospital	Jefe Oficina de Estadística e Informática		
136	COPIA DE HISTORIA CLÍNICA O EPICRISIS. Base Legal: . Ley N° 26842, Ley General de Salud, Arts. 15° inc. i), 24°, 25 y 29°, del 20/07/97 . D.S. Nº 013-2006/SA Art. 19°, del 25/06/06	Requisitos 1. Solicitud según modelo, del Titular o Representante Legal.		0.3000	10.80		X		2 Dos días	Trámite Documentario Hospital	Jefe de Oficina de Estadística e Informática	Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para el resolver el recurso:10 días	Director Hospital Regional Director Hospital Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para el resolver el recurso:10 días
137	INFORME MEDICO, PSICOSOMATICO, PSICOLOGICO U ODONTOLÓGICO. Base Legal: . Ley N° 26842, Ley General de Salud, Arts.13°, 15° y 24°, del 20/07/97 . D.S. Nº 063-2003-MTC	Requisitos 1. Solicitud según modelo, del Titular o Representante Legal 2. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		0.5100	18.36		X		7 Siete días	Trámite Documentario Hospital	Jefe Departamento o de Servicio correspondiente	Jefe de Departamento o de Servicio Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para el resolver el recurso: 5 días	Director Hospital Regional Director de Hospital Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para el resolver el recurso: 5 días
138	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. Nº 003-2000 PROMUDEH, Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad Art. 14°, del 05/04/00	Requisitos: 1. Solicitud según modelo, del Titular o Representante Legal.		Gratuito			X		18 Dieciocho días	Trámite Documentario Hospital	Jefe Departamento o de servicio correspondiente	Jefe Departamento o de Servicio correspondiente Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 5 días	Director Hospital Regional, Director de Hospital Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 5 días
139	CERTIFICADO DE SALUD MENTAL Base Legal . Ley N° 26842, Ley General de Salud, Arts. 9° y 11°, del 20/07/97	Requisitos: 1. Solicitud según modelo, del Titular o Representante Legal. 2. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		0.8333	30.00		X		5 Cinco días	Trámite Documentario Hospital	Jefe Departamento o de servicio correspondiente	Jefe Departamento o de Servicio correspondiente Plazo para presentar el recurso:15 días. Plazo para resolver el recurso: 8 días	Director Hospital Regional, Director Hospital Plazo para presentar el recurso:15 días. Plazo para resolver el recurso: 8 días
140	INFORME PSICOLOGICO Base Legal: . Ley N° 26842, Ley General de Salud, Arts. 9°, 11° y 13°, del 20/07/97	Requisitos: 1. Solicitud según modelo, del Titular o Representante Legal. 2. Boleta de Pago (Tesorería - Caja).		0.8333	30.00		X		5 Cinco días	Trámite Documentario Hospital	Jefe Departamento o de servicio correspondiente	Jefe Departamento o de Servicio correspondiente Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 8 días	Director Hospital Regional, Director Hospital Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 8 días
OFICINA/UNIDAD ADMINISTRACION													
141	OTORGAMIENTO DE PENSION DE VIUDEZ Base Legal: D.L.20530 - R.J. N° 789-2005-JE/RENIEC	Requisitos: 1. Solicitud del cónyuge sobreviviente. 2. Copia simple legible del documento de identidad vigente. 3. Copia de la partida de matrimonio y de la partida de defunción.		Gratuito			X		15 Quince días	Trámite Documentario Hospital	Oficina de Administración Unidad de Administración	Oficina de Administración Unidad de Administración Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:30 días	Director Hospital Regional Director Hospital Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso:30 días
142	PENSION DE SOBREVIVIENTE: ORFANDAD Base Legal: D.L. 20530 - R.J. N° 789-2005-JE/RENIEC	Requisitos: 1. Solicitud del recurrente o su representante legal. 2. Copia simple legible del documento de identidad. 3. Copia de la partida de nacimiento del recurrente o recurrentes del ex servidor , y también de la partida de defunción. En caso de hijo adoptivo:		Gratuito			X		15 Quince días	Trámite Documentario Hospital de Salud	Oficina de Administración Unidad de Administración	Oficina de Administración Unidad de Administración Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso: 8 días	Director Hospital Regional Director Hospital Plazo para presentar el recurso:15 días Plazo para resolver el recurso: 8 días
	RENOVACION DE PENSION POR HABER CUMPLIDO 80 ANOS DE EDAD	Requisitos:							5	Trámite Documentario	Oficina de Administración	Oficina de Administración Unidad de Administración	Director Hospital Regional Director Hospital

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Pos						Neg	
143	Base Legal: D.L. N° 20530 - R.J. N° 789-2005-JE/RENIEC	1. Solicitud. 2. Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante.			Gratuito			X		Cinco días	rio Hospital de Salud	Unidad de Administración	Plazo para presentar el recurso: 15 días Plazo para resolver el recurso: 15 días	Plazo para presentar el recurso: 15 días. Plazo para resolver el recurso: 30 días