

procedimientos administrativos y el servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.

#### **Artículo 2.- Aprobación de los procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones**

Apruébanse diez (10) procedimientos administrativos y un (01) servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Edificaciones a cargo de los gobiernos locales, los cuales constan en el Anexo N° 01 que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

#### **Artículo 3.- Aprobación de las tablas ASME-VM de los procedimientos administrativos y el servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones**

Apruébanse once (11) tablas ASME-VM modelo con los fujos óptimos para la adecuada tramitación de los procedimientos administrativos y el servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Edificaciones, las cuales se detallan en el Anexo N° 02 que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

#### **Artículo 4.- Facultad de los gobiernos locales de establecer condiciones más favorables**

Los gobiernos locales se encuentran facultados a establecer condiciones más favorables en la tramitación de los procedimientos administrativos y el servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, que se expresa en la exigencia de menores actividades y plazos de atención, a los establecidos en la normativa vigente respectiva. Se considera comprendido en este supuesto la tramitación de los procedimientos administrativos y el servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones por canales no presenciales.

#### **Artículo 5.- Incorporación de los procedimientos administrativos y el servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones en el TUPA de los gobiernos locales**

5.1 Conforme al numeral 41.1 del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, los gobiernos locales proceden con la incorporación de los procedimientos administrativos y el servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones en sus respectivos TUPA, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contado a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo.

Entiéndase que este proceso comprende la sustitución o reemplazo de la información de los procedimientos administrativos y el servicio prestado en exclusividad que cada gobierno local hubiese aprobado y/o modificado en su TUPA, en forma previa a la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, encontrándose obligado a utilizar la información prevista en los Anexos N°s 01 y 02.

5.2 A los gobiernos locales que no cumplan con la incorporación de los diez (10) procedimientos administrativos y del servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones en sus TUPA dentro del plazo señalado en el numeral 5.1 del presente artículo, les resulta aplicable el régimen de entidades sin TUPA vigente regulado en el artículo 58 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

#### **Artículo 6.- Fiscalización y supervisión**

6.1 El Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual-INDECOPI, a través de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas, conforme a sus competencias, fiscaliza que los gobiernos locales cumplan con aplicar los procedimientos administrativos y el servicio prestado

en exclusividad estandarizados y con incorporarlos en sus respectivos TUPA, en los términos previstos por el presente Decreto Supremo.

6.2 Sin perjuicio de lo señalado en el numeral precedente, corresponde a la Contraloría General de la República, a través de los órganos de control institucional de los gobiernos locales, conforme a sus competencias, verificar de oficio que los funcionarios y servidores cumplan con las obligaciones previstas en el presente Decreto Supremo.

6.3 Corresponde a la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gestión Pública, realizar las gestiones conducentes para hacer efectiva la responsabilidad de los funcionarios, para lo cual cuenta con legitimidad para accionar ante las entidades de la administración pública que correspondan.

#### **Artículo 7.- Publicación**

Publicase el presente Decreto Supremo y sus Anexos N°s. 01 y 02 en los portales institucionales de la Presidencia del Consejo de Ministros ([www.gob.pe/pcm](http://www.gob.pe/pcm)) y del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento ([www.gob.pe/vivienda](http://www.gob.pe/vivienda)), así como en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)) y en la Plataforma del Sistema Único de Trámites ([sut.pcm.gob.pe](http://sut.pcm.gob.pe)), el mismo día de la publicación de la presente norma y su Anexo N° 01, en el diario oficial El Peruano.

#### **Artículo 8.- Financiamiento**

La implementación de las acciones previstas en el presente Decreto Supremo se financia con cargo al presupuesto institucional de las entidades involucradas, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

#### **Artículo 9.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo es refrendado por la Presidenta del Consejo de Ministros y la Ministra de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

#### **Primera.- Vigencia**

Lo dispuesto en el presente Decreto Supremo entra en vigencia a los treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

#### **Segunda.- Sobre la determinación del derecho de tramitación**

A partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, los gobiernos locales deben revisar y actualizar los derechos de tramitación en función a las tablas ASME-VM, aprobadas en la presente norma, de conformidad con el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; con el fin de cumplir con el plazo de adecuación previsto en el numeral 5.1 del artículo 5 del presente Decreto Supremo.

Sin perjuicio de ello, con la finalidad de facilitar el proceso de adecuación del TUPA a cargo de los gobiernos locales, en la Plataforma del Sistema Único de Trámites (SUT) se encuentra disponible la información de los procedimientos administrativos y el servicio prestado en exclusividad estandarizados correspondiente a los Anexos N°s. 01 y 02.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diez días del mes de marzo del año dos mil veintiuno.

FRANCISCO RAFAEL SAGASTI HOCHHAUSLER  
Presidente de la República

VIOLETA BERMÚDEZ VALDIVIA  
Presidenta del Consejo de Ministros

SOLANGEL FERNÁNDEZ HUANQUI  
Ministra de Vivienda, Construcción y Saneamiento

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo bajo. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

**Requisitos**

1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

**Nota:**

- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

**Formularios**

- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE
- Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

**Canales de atención**

Información completada por la municipalidad

**Pago por derecho de tramitación**

Información completada por la municipalidad

**Modalidad de pago**

Información completada por la municipalidad

**Plazo**

07 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por la municipalidad

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por la municipalidad

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por la municipalidad

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por la municipalidad

**Instancias de resolución de recursos**

|                              | <b>Reconsideración</b>                      | <b>Apelación</b>                            |
|------------------------------|---|---|
| Autoridad competente         | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |
| Plazo máximo de presentación | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |
| Plazo máximo de respuesta    | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |

**Base legal**

- Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo medio. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

**Requisitos**

1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Nota:

- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

**Formularios**

- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE
- Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

**Canales de atención**

Información completada por la municipalidad

**Pago por derecho de tramitación**

Información completada por la municipalidad

**Modalidad de pago**

Información completada por la municipalidad

**Plazo**

07 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por la municipalidad

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por la municipalidad

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por la municipalidad

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por la municipalidad

**Instancias de resolución de recursos**

|                              | <b>Reconsideración</b>                      | <b>Apelación</b>                            |
|------------------------------|---|---|
| Autoridad competente         | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |
| Plazo máximo de presentación | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |
| Plazo máximo de respuesta    | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |

**Base legal**

- Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

**Requisitos**

1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite.
2. Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
  - a) Croquis de ubicación.
  - b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
  - c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
  - d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
  - e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
  - f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**Formularios**

- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE

**Canales de atención**

Información completada por la municipalidad

**Pago por derecho de tramitación**

Información completada por la municipalidad

**Modalidad de pago**

Información completada por la municipalidad

**Plazo**

09 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por la municipalidad

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por la municipalidad

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por la municipalidad

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por la municipalidad

**Instancias de resolución de recursos**

|                              | <b>Reconsideración</b>                      | <b>Apelación</b>                            |
|------------------------------|---|---|
| Autoridad competente         | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |
| Plazo máximo de presentación | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |
| Plazo máximo de respuesta    | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |

**Base legal**

- Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo muy alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

Este procedimiento aplica para los siguientes casos:

- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

**Requisitos**

1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite
2. Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
  - a) Croquis de ubicación.
  - b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
  - c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
  - d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
  - e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
  - f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

**Notas:**

- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**Formularios**

- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE

**Canales de atención**

Información completada por la municipalidad

**Pago por derecho de tramitación**

Información completada por la municipalidad

**Modalidad de pago**

Información completada por la municipalidad



**Plazo**

09 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por la municipalidad

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por la municipalidad

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por la municipalidad

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por la municipalidad

**Instancias de resolución de recursos**

|                              | <b>Reconsideración</b>                      | <b>Apelación</b>                            |
|------------------------------|---|---|
| Autoridad competente         | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |
| Plazo máximo de presentación | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |
| Plazo máximo de respuesta    | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |

**Base legal**

- Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.

**Requisitos**

1. Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones.

**Nota:**

- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

**Formularios**

- Solicitud de Renovación del Certificado de ITSE
- Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones

**Canales de atención**

Información completada por la municipalidad

**Pago por derecho de tramitación**

Información completada por la municipalidad

**Modalidad de pago**

Información completada por la municipalidad

**Plazo**

7 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

- Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por la municipalidad

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por la municipalidad

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por la municipalidad

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por la municipalidad

**Instancias de resolución de recursos**

|                              | <b>Reconsideración</b>                      | <b>Apelación</b>                            |
|------------------------------|---|---|
| Autoridad competente         | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |
| Plazo máximo de presentación | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |
| Plazo máximo de respuesta    | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |

**Base legal**

- Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.

**Requisitos**

1. Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE.

**Nota:**

- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

**Formularios**

- Solicitud de Renovación del Certificado de ITSE
- Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

**Canales de atención**

Información completada por la municipalidad

**Pago por derecho de tramitación**

Información completada por la municipalidad

**Modalidad de pago**

Información completada por la municipalidad

**Plazo**

7 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

- Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por la municipalidad

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por la municipalidad

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por la municipalidad

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por la municipalidad

**Instancias de resolución de recursos**

|                              | <b>Reconsideración</b>                      | <b>Apelación</b>                            |
|------------------------------|---|---|
| Autoridad competente         | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |
| Plazo máximo de presentación | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |
| Plazo máximo de respuesta    | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |

**Base legal**

- Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.

**Requisitos**

1. Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE.

**Nota:**

- Solicitud de renovación del certificado de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

**Formularios**

- Solicitud de Renovación del Certificado de ITSE
- Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones

**Canales de atención**

Información completada por la municipalidad

**Pago por derecho de tramitación**

Información completada por la municipalidad

**Modalidad de pago**

Información completada por la municipalidad

**Plazo**

09 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

- Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por la municipalidad

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por la municipalidad

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por la municipalidad

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por la municipalidad

**Instancias de resolución de recursos**

|                              | <b>Reconsideración</b>                      | <b>Apelación</b>                            |
|------------------------------|---|---|
| Autoridad competente         | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |
| Plazo máximo de presentación | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |
| Plazo máximo de respuesta    | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |

**Base legal**

- Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.

**Requisitos**

1. Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE.

**Nota:**

- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

**Formularios**

- Solicitud de Renovación del Certificado de ITSE
- Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones

**Canales de atención**

Información completada por la municipalidad

**Pago por derecho de tramitación**

Información completada por la municipalidad

**Modalidad de pago**

Información completada por la municipalidad

**Plazo**

09 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

- Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.



**Sedes y horarios de atención**

Información completada por la municipalidad

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por la municipalidad

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por la municipalidad

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por la municipalidad

**Instancias de resolución de recursos**

|                              | <b>Reconsideración</b>                      | <b>Apelación</b>                            |
|------------------------------|---|---|
| Autoridad competente         | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |
| Plazo máximo de presentación | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |
| Plazo máximo de respuesta    | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |

**Base legal**

- Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de hasta 3,000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades.

La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses.

**Requisitos**

1. Solicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público deportivo o no deportivo – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.
2. Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente.
3. Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.
4. Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.
5. Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.
6. Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas
7. Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable.
8. Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.
9. Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.
10. En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.
11. Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud

**Notas:**

- Los documentos se presentan en copia simple.
- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

**Formularios**

Información completada por la municipalidad

**Canales de atención**

Información completada por la municipalidad

| <p><b>Pago por derecho de tramitación</b></p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; min-height: 60px;">                 Información completada por la municipalidad             </div>   | <p><b>Modalidad de pago</b></p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; min-height: 60px;">                 Información completada por la municipalidad             </div>   |   |                 |           |                      |   |   |                              |   |   |                           |   |   |
|---|---|---|-----------------|-----------|----------------------|---|---|------------------------------|---|---|---------------------------|---|---|
| <p><b>Plazo</b></p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; min-height: 60px;">                 6 días hábiles             </div>  | <p><b>Calificación del Procedimiento</b></p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; min-height: 60px;"> <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación previa-Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos             </div> |   |                 |           |                      |   |   |                              |   |   |                           |   |   |
| <p><b>Sedes y horarios de atención</b></p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; min-height: 40px;">                 Información completada por la municipalidad             </div>  |   |   |                 |           |                      |   |   |                              |   |   |                           |   |   |
| <p><b>Unidad de organización donde se presenta la documentación</b></p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; min-height: 40px;">                 Información completada por la municipalidad             </div>   |   |   |                 |           |                      |   |   |                              |   |   |                           |   |   |
| <p><b>Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud</b></p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; min-height: 40px;">                 Información completada por la municipalidad             </div>  | <p><b>Consulta sobre el procedimiento</b></p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; min-height: 40px;">                 Información completada por la municipalidad             </div>   |   |                 |           |                      |   |   |                              |   |   |                           |   |   |
| <p><b>Instancias de resolución de recursos</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;"></th> <th style="width: 33%;">Reconsideración</th> <th style="width: 33%;">Apelación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">Autoridad competente</td> <td>Información completada por la municipalidad</td> <td>Información completada por la municipalidad</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">Plazo máximo de presentación</td> <td>Información completada por la municipalidad</td> <td>Información completada por la municipalidad</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">Plazo máximo de respuesta</td> <td>Información completada por la municipalidad</td> <td>Información completada por la municipalidad</td> </tr> </tbody> </table> |   |   | Reconsideración | Apelación | Autoridad competente | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad | Plazo máximo de presentación | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad | Plazo máximo de respuesta | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |
|   | Reconsideración   | Apelación                                   |                 |           |                      |   |   |                              |   |   |                           |   |   |
| Autoridad competente  | Información completada por la municipalidad   | Información completada por la municipalidad |                 |           |                      |   |   |                              |   |   |                           |   |   |
| Plazo máximo de presentación  | Información completada por la municipalidad   | Información completada por la municipalidad |                 |           |                      |   |   |                              |   |   |                           |   |   |
| Plazo máximo de respuesta   | Información completada por la municipalidad   | Información completada por la municipalidad |                 |           |                      |   |   |                              |   |   |                           |   |   |
| <p><b>Base legal</b></p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; min-height: 40px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.</li> </ul> </div>   |   |   |                 |           |                      |   |   |                              |   |   |                           |   |   |

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de más de 3,000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades.

La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses.

**Requisitos**

1. Solicitud de Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos públicos deportivos y no deportivos – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.
2. Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente.
3. Croquis de ubicación del lugar o reciento donde se tiene previsto realizar el espectáculo.
4. Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.
5. Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.
6. Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas
7. Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable.
8. Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.
9. Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.
10. En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.
11. Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o reciento, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.

**Notas:**

- Los documentos se presentan en copia simple.
- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

**Formularios**

Información completada por la municipalidad

**Canales de atención**

Información completada por la municipalidad

**Pago por derecho de tramitación**

Información completada por la municipalidad

**Modalidad de pago**

Información completada por la municipalidad

**Plazo**

6 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

Evaluación previa-Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por la municipalidad

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por la municipalidad

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por la municipalidad

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por la municipalidad

**Instancias de resolución de recursos**

|                              | <b>Reconsideración</b>                      | <b>Apelación</b>                            |
|------------------------------|---|---|
| Autoridad competente         | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |
| Plazo máximo de presentación | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |
| Plazo máximo de respuesta    | Información completada por la municipalidad | Información completada por la municipalidad |

**Base legal**

- Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.

## Anexo 01

**Denominación del servicio**

Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones

**Descripción del servicio**

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado del certificado de ITSE.

**Requisitos**

1. Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

**Formularios**

Información completada por la municipalidad

**Canales de atención**

Información completada por la municipalidad

**Pago por derecho de tramitación**

Información completada por la municipalidad

**Modalidad de pago**

Información completada por la municipalidad

**Plazo****Sedes y horarios de atención**

Información completada por la municipalidad

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por la municipalidad

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por la municipalidad

**Consulta sobre el servicio**

Información completada por la municipalidad

**Base legal**

Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 25/01/2019.

## Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos estandarizados en materia forestal y de fauna silvestre cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Regionales

DECRETO SUPREMO  
N° 044-2021-PCM

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

que, conforme lo establece el artículo 5-A de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, tiene por finalidad velar por la calidad de la prestación de los bienes y servicios; y, propiciar la simplificación administrativa, entre otros;

que, de conformidad con la norma invocada, la Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Secretaría de Gestión Pública, ejerce la rectoría del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, siendo uno de sus componentes la mejora de la calidad regulatoria, que incluye la estandarización de procedimientos administrativos;

que, el numeral 1.14 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que el procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente, entre otros, en el Principio de uniformidad, el cual supone que la autoridad administrativa debe establecer requisitos similares para trámites similares, garantizando que las excepciones a los principios generales no sean convertidos en la regla general, toda diferenciación debe basarse en criterios objetivos debidamente sustentados;

que, en ese contexto, el numeral 41.1 del artículo 41 del citado Texto Único Ordenado, concordante con el literal i) del artículo 42 del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, dispone que, mediante decreto supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros, se aprueban procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las que no están facultadas para modificarlos o alterarlos ni requieren de la aprobación de otra entidad y deben ser incorporados en su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

que, mediante la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre se crea el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre—SERFOR, como Organismo Público Técnico Especializado, con personería jurídica de derecho público interno, adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego, ahora Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego; y establece que es el ente rector del Sistema Nacional de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre (Sinafor) que se constituye en su autoridad técnico-normativa a nivel nacional, encargada de dictar las normas y establecer los procedimientos relacionados a su ámbito, y establece que sus funciones, entre otras, son: a) Planificar, supervisar, ejecutar, apoyar y controlar la política nacional forestal y de fauna silvestre, b) Emitir y proponer normas y lineamientos de aplicación nacional, relacionados con la gestión, administración y uso sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre;

que, al amparo de las normas invocadas, la Secretaría de Gestión Pública sustenta la necesidad de aprobar diez (10) procedimientos administrativos estandarizados en materia Forestal y de Fauna Silvestre cuya competencia es de los gobiernos regionales que cuenten con funciones transferidas en materia Forestal y de Fauna Silvestre, señalando que la metodología empleada para la determinación de dichos procedimientos administrativos se basó en criterios de priorización (demanda, Análisis de Calidad Regulatoria, cantidad de requisitos exigidos, etc.),

y en el análisis de las normas que regula la competencia de la indicada entidad, tales como: la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre; el Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre; el Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal; el Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales; el Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas; entre otros dispositivos normativos;

que, el proceso de elaboración de los procedimientos administrativos estandarizados en materia Forestal y de Fauna Silvestre se ha desarrollado con un enfoque metodológico y participativo que incluye el análisis de las actividades que se realizan para la atención de los procedimientos, recursos utilizados y cargos involucrados, con la finalidad de encontrar patrones comunes que permitan uniformizarlos y hacerlos más eficientes; asimismo, incluye su socialización y validación a través de talleres con gobiernos regionales a fin recoger los comentarios de los participantes sobre los flujos óptimos propuestos y elaborar los procedimientos para su aplicación; así como, la revisión y aportes de la Dirección de Política y Regulación, la Dirección General de Gestión Sostenible de Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina General de Asesoría Jurídica del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre, organismo público adscrito al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, a efectos de contar con la versión final consensuada de los procedimientos estandarizados propuestos;

que, para la efectiva aplicación de lo dispuesto en la presente norma, se ha previsto que los procedimientos administrativos estandarizados cuenten con su respectiva Tabla ASME-VM modelo con los flujos óptimos, instrumento que registra ordenada y secuencialmente las actividades pertinentes que comprende el recorrido del procedimiento desde el inicio hasta su culminación, así como el registro de sus características como unidad de organización, tiempo y recursos, siendo su aplicación fundamental para que los gobiernos regionales procedan con la revisión y actualización de los derechos de tramitación;

que, con la aprobación de los procedimientos administrativos estandarizados en materia Forestal y de Fauna Silvestre se prevé generar predictibilidad a los administrados y reducir la discrecionalidad de los gobiernos regionales que no cuenten con su TUPA adecuado a las disposiciones normativas vigentes, de tal manera que se evite toda complejidad innecesaria, coadyuvando con el desarrollo del país en el contexto de reactivación económica; y, además, obteniendo una mayor eficiencia en el uso de recursos, mejorando la calidad en la atención de los procedimientos, eliminándose requisitos, exigencias y formalidades innecesarias en los procedimientos, reduciendo los tiempos de espera, entre otros, en beneficio de los administrados;

que, en ese sentido, resulta conveniente la aprobación de diez (10) procedimientos administrativos estandarizados en materia Forestal y de Fauna Silvestre, cuya tramitación se encuentra a cargo de los gobiernos regionales con funciones transferidas en materia Forestal y de Fauna Silvestre, conforme al ámbito de sus competencias;

De conformidad con lo establecido en el numeral 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-PCM;

DECRETA:

### Artículo 1.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones establecidas en el presente Decreto Supremo son de observancia obligatoria para los gobiernos regionales a cargo de la tramitación de los



procedimientos administrativos en materia Forestal y de Fauna Silvestre.

**Artículo 2.- Aprobación de los procedimientos administrativos estandarizados en materia Forestal y de Fauna Silvestre**

Apruébanse diez (10) procedimientos administrativos estandarizados en materia Forestal y de Fauna Silvestre a cargo de los gobiernos regionales, los cuales constan en el Anexo N° 01 que forma parte integrante del presente Decreto Supremo, de acuerdo con la siguiente distribución:

Seis (06) procedimientos administrativos estandarizados en materia de Fauna Silvestre.

Cuatro (04) procedimientos administrativos estandarizados en materia Forestal.

**Artículo 3.- Aprobación de la tabla ASME-VM de los procedimientos administrativos estandarizados en materia Forestal y de Fauna Silvestre**

Apruébanse diez (10) tablas ASME-VM modelo con los fujos óptimos para la adecuada tramitación de los procedimientos administrativos estandarizados en materia Forestal y de Fauna Silvestre, las cuales se detallan en el Anexo N° 02 que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

**Artículo 4.- Condiciones para la tramitación de los procedimientos administrativos estandarizados**

Los gobiernos regionales se encuentran facultados a establecer condiciones más favorables en la tramitación de los procedimientos administrativos estandarizados, que se expresa en la exigencia de menores actividades y plazos de atención a los establecidos en la normativa vigente respectiva. Se considera comprendido en este supuesto la tramitación de los procedimientos administrativos por canales no presenciales.

Los gobiernos regionales deben tramitar los procedimientos administrativos estandarizados, en concordancia con la normativa ambiental vigente, incluyendo la obligación de solicitar la Opinión Técnica de la entidad competente, de forma previa a la emisión de su pronunciamiento, en los casos que corresponda.

**Artículo 5.- Incorporación de procedimientos administrativos estandarizados en materia Forestal y de Fauna Silvestre en el TUPA de los gobiernos regionales**

5.1 Conforme al numeral 41.1 del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, los gobiernos regionales a cargo de la tramitación de los procedimientos administrativos en materia Forestal y de Fauna Silvestre proceden con la incorporación de dichos procedimientos administrativos estandarizados en sus respectivos TUPA, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contado a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo.

Entiéndase que este proceso comprende la sustitución o reemplazo de la información de los procedimientos administrativos que cada gobierno regional hubiese aprobado y/o modificado en su TUPA en forma previa a la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, encontrándose obligada a utilizar la información prevista en los Anexos N°s 01 y 02.

5.2 A los gobiernos regionales que no cumplan con la incorporación de los diez (10) procedimientos administrativos estandarizados en sus TUPA dentro del plazo señalado en el numeral 5.1 del presente Decreto Supremo, les resulta aplicable el régimen de entidades sin TUPA vigente regulado en el artículo 58 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

**Artículo 6.- Fiscalización y supervisión**

6.1 El Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual- INDECOPI, a través de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas, conforme a sus competencias, fiscaliza

que los gobiernos regionales cumplan con aplicar los procedimientos administrativos estandarizados y con incorporar los en sus respectivos TUPA en los términos previstos por el presente Decreto Supremo.

6.2 Sin perjuicio de lo anterior, corresponde a la Contraloría General de la República, a través de los órganos de control institucional de los gobiernos regionales, conforme a sus competencias, verificar de oficio que los funcionarios y servidores cumplan con lo previsto en el presente Decreto Supremo.

6.3 Corresponde a la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gestión Pública, realizar las gestiones conducentes para hacer efectiva la responsabilidad de los funcionarios, para lo cual cuenta con legitimidad para accionar ante las entidades de la administración pública que correspondan.

**Artículo 7.- Publicación**

Publícase el presente Decreto Supremo y su Anexos N°s 01 y 02 en los portales institucionales de la Presidencia del Consejo de Ministros ([www.gob.pe/pcm](http://www.gob.pe/pcm)) y del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego ([www.gob.pe/midagri](http://www.gob.pe/midagri)), así como en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)) y en la Plataforma del Sistema Único de Trámites ([sut.pcm.gob.pe](http://sut.pcm.gob.pe)), el mismo día de la publicación de la presente norma y su Anexo N° 01, en el diario oficial El Peruano.

**Artículo 8.- Financiamiento**

La implementación de las acciones previstas en el presente Decreto Supremo se financia con cargo al presupuesto institucional de las entidades involucradas, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

**Artículo 9.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo es refrendado por la Presidenta del Consejo de Ministros y el Ministro de Desarrollo Agrario y Riego.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIA FINALES**

**Primera.- Vigencia**

Lo dispuesto en el presente Decreto Supremo entra en vigencia a los treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

**Segunda.- Sobre la determinación del derecho de tramitación**

A partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, los gobiernos regionales deben revisar y actualizar los derechos de tramitación en función a las tablas ASME-VM aprobadas en la presente norma, de conformidad con el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; con el fin de cumplir con el plazo de adecuación previsto en el numeral 5.1 del artículo 5 del presente Decreto Supremo.

Sin perjuicio de ello, con la finalidad de facilitar el proceso de adecuación del TUPA a cargo de los gobiernos regionales, en la Plataforma del Sistema Único de Trámites (SUT) se encuentra disponible la información de los procedimientos administrativos estandarizados correspondiente a los Anexos N°s 01 y 02.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diez días del mes de marzo del año dos mil veintiuno.

FRANCISCO RAFAEL SAGASTI HOCHHAUSLER  
Presidente de la República

VIOLETA BERMÚDEZ VALDIVIA  
Presidenta del Consejo de Ministros

FEDERICO TENORIO CALDERÓN  
Ministro de Desarrollo Agrario y Riego

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

Otogamiento de licencia para la Captura Comercial o para la práctica de Cetrería

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita licencia para la captura con fines comerciales o para la práctica de cetrería (caza con aves de presa), previa evaluación técnica en ambos casos. Esta licencia permite reconocer a las personas que tienen las habilidades para realizar la captura o cetrería. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza un examen de competencias al administrado y emite la licencia, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

1. Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

**Formularios**

Información completada por el gobierno regional

**Canales de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Pago por derecho de tramitación**

Información completada por el gobierno regional

**Modalidad de pago**

Información completada por el gobierno regional

**Plazo**

4 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

- Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por el gobierno regional

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por el gobierno regional

**Instancias de resolución de recursos**

|                              | <b>Reconsideración</b>                          | <b>Apelación</b>                                |
|------------------------------|---|---|
| Autoridad competente         | Información completada por el gobierno regional | Información completada por el gobierno regional |
| Plazo máximo de presentación | Información completada por el gobierno regional | Información completada por el gobierno regional |
| Plazo máximo de respuesta    | Información completada por el gobierno regional | Información completada por el gobierno regional |

**Base legal**

- Artículos 103 y 105 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, publicada el 22/07/2011.
- Literales b y d del artículo 76, artículos 80, 98 y numerales 14 y 20 del Anexo N° 2, del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, publicado el 30/ 09/2015.
- Decreto Supremo N° 130-2018-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 28/11/2018.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**Autorización de la tenencia de aves de presa procedentes de zocriaderos para la práctica de cetrería**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural (cetrero) solicita la autorización de tenencia de una o más aves de presa (especies depredadoras, especializadas en la cacería de vuelo rápido y ágil) que han sido adquiridas de zocriaderos para la práctica de cetrería. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la autorización, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

1. Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

**Formularios**

Información completada por el gobierno regional

**Canales de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Pago por derecho de tramitación**

Información completada por el gobierno regional

**Modalidad de pago**

Información completada por el gobierno regional

**Plazo****Calificación del Procedimiento**

Automático: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por el gobierno regional

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por el gobierno regional

**Instancias de resolución de recursos**

|                              | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------|-----------|
| Autoridad competente         | No aplica       | No aplica |
| Plazo máximo de presentación | No aplica       | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta    | No aplica       | No aplica |

**Base legal**

- Artículo 105 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, publicada el 22/07/2011.
- Decreto Supremo N° 130-2018-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 28/11/2018.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo****Autorización de uso de aves de presa para el control biológico****Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización para el uso de aves de presa (provenientes de zocriaderos autorizados), con la finalidad de que estas aves realicen actividades de control biológico. Las aves deben encontrarse en buenas condiciones de cautividad. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la resolución que otorga la autorización, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

1. Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

**Formularios**

Información completada por el gobierno regional

**Canales de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Pago por derecho de tramitación**

Información completada por el gobierno regional

**Modalidad de pago**

Información completada por el gobierno regional

**Plazo**

4 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

- Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por el gobierno regional

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por el gobierno regional

**Instancias de resolución de recursos**

|                              | <b>Reconsideración</b>                          | <b>Apelación</b>                                |
|------------------------------|---|---|
| Autoridad competente         | Información completada por el gobierno regional | Información completada por el gobierno regional |
| Plazo máximo de presentación | Información completada por el gobierno regional | Información completada por el gobierno regional |
| Plazo máximo de respuesta    | Información completada por el gobierno regional | Información completada por el gobierno regional |

**Base legal**

- Artículo 101, de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, publicada el 22/07/2011.
- Artículo 109 y numeral 23 del Anexo N°2, del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015.
- Decreto Supremo N° 130-2018-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 28/11/2018.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

Otorgamiento de Licencia para la Caza Deportiva

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita licencia para la práctica de caza deportiva de especímenes de fauna silvestre, acreditando contar con habilidades, conocimientos, experiencia y capacidad para realizar la actividad de forma legal, sostenible y ética. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

1. Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago.
2. Copia simple de pasaporte o carnet de extranjería, en caso de solicitante extranjero.
3. Copia simple del Certificado o de la constancia que acredite haber seguido y aprobado un curso de educación, seguridad y ética en la caza, impartido por una persona jurídica especializada y registrada ante el SERFOR o Copia de la licencia de caza vigente; en caso de solicitante extranjero que cuente con licencia en su país de origen.

**Formularios**

Información completada por el gobierno regional

**Canales de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Pago por derecho de tramitación**

Información completada por el gobierno regional

**Modalidad de pago**

Información completada por el gobierno regional

**Plazo****Calificación del Procedimiento**

- Automático: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.



**Sedes y horarios de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por el gobierno regional

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por el gobierno regional

**Instancias de resolución de recursos**

|                              | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|-----------------|-----------|
| Autoridad competente         | No aplica       | No aplica |
| Plazo máximo de presentación | No aplica       | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta    | No aplica       | No aplica |

**Base legal**

- Artículo 104, de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, publicada el 22/07/2011.
- Artículos 85, 86 y numeral 16 del Anexo N°2, del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015.
- Decreto Supremo N° 130-2018-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 28/11/2018.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo****Otorgamiento de la Licencia para conductores certificados de Caza Deportiva****Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural (conocedora de la normativa y práctica de la caza deportiva) solicita licencia de conductor certificado de caza deportiva de especímenes de fauna silvestre en una determinada región, para poder conducir y apoyar en el campo a los cazadores deportivos a fin de que puedan conseguir la presa que ha sido previamente autorizada. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza un examen de competencias al administrado y emite la licencia, la cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

1. Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

**Formularios**

Información completada por el gobierno regional

**Canales de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Pago por derecho de tramitación**

Información completada por el gobierno regional

**Modalidad de pago**

Información completada por el gobierno regional

**Plazo**

4 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

- Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por el gobierno regional

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por el gobierno regional

**Instancias de resolución de recursos**

|                              | <b>Reconsideración</b>                          | <b>Apelación</b>                                |
|------------------------------|---|---|
| Autoridad competente         | Información completada por el gobierno regional | Información completada por el gobierno regional |
| Plazo máximo de presentación | Información completada por el gobierno regional | Información completada por el gobierno regional |
| Plazo máximo de respuesta    | Información completada por el gobierno regional | Información completada por el gobierno regional |

**Base legal**

- Artículo 92 y numeral 18 del Anexo N°2, del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015.
- Decreto Supremo N° 130-2018-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 28/11/2018.

## Anexo 01

## Denominación del Procedimiento Administrativo

Autorización a personas naturales para la tenencia de especímenes de fauna silvestre nativa y exótica

## Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita la autorización de tenencia de especímenes de fauna silvestre nativa y exótica, de procedencia legal, en condiciones adecuadas que garanticen el bienestar, mantenimiento y sostenimiento de los ejemplares. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la autorización, la cual es de vigencia indeterminada.

## Requisitos

1. Solicitud.

## Nota:

- Los especímenes no pueden ser objeto de reproducción ni ser empleados para fines distintos a la tenencia, conforme a lo dispuesto en el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre aprobado mediante el Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI.

## Formularios

Información completada por el gobierno regional

## Canales de atención

Información completada por el gobierno regional

## Pago por derecho de tramitación

Gratuito

## Modalidad de pago

No aplica

## Plazo

12 días hábiles

## Calificación del Procedimiento

- Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por el gobierno regional

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por el gobierno regional

**Instancias de resolución de recursos**

|                              | <b>Reconsideración</b>                          | <b>Apelación</b>                                |
|------------------------------|---|---|
| Autoridad competente         | Información completada por el gobierno regional | Información completada por el gobierno regional |
| Plazo máximo de presentación | Información completada por el gobierno regional | Información completada por el gobierno regional |
| Plazo máximo de respuesta    | Información completada por el gobierno regional | Información completada por el gobierno regional |

**Base legal**

- Artículo 99 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, publicada el 22/07/2011.
- Artículo 71 y numeral 25 del Anexo N°2, del Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015.
- Decreto Supremo N° 130-2018-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 28/11/2018.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización, con fines comerciales, para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña. Se otorga fuera de áreas con títulos habilitantes. En tierras privadas, solo se autoriza la extracción al titular o al tercero acreditado por aquel. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la resolución que otorga la autorización, la cual tiene una vigencia de hasta 5 años renovables.

**Requisitos**

1. Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago.
2. Número de Partida Registral SUNARP del título de propiedad, o copia simple del documento que acredite dicho derecho real, cuando el área se ubique en predios privados.
3. Mapa de ubicación del área.
4. Declaración de Manejo Forestal, excepto para el caso de recolección de frutos y semillas silvestres, que no implica la tala o tumbo del individuo del que proviene.

**Formularios**

Información completada por el gobierno regional

**Canales de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Pago por derecho de tramitación**

Información completada por el gobierno regional

**Modalidad de pago**

Información completada por el gobierno regional

**Plazo**

11 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

- Evaluación previa-Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por el gobierno regional

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por el gobierno regional

**Instancias de resolución de recursos**

|                              | <b>Reconsideración</b>                          | <b>Apelación</b>                                |
|------------------------------|---|---|
| Autoridad competente         | Información completada por el gobierno regional | Información completada por el gobierno regional |
| Plazo máximo de presentación | Información completada por el gobierno regional | Información completada por el gobierno regional |
| Plazo máximo de respuesta    | Información completada por el gobierno regional | Información completada por el gobierno regional |

**Base legal**

- Artículo 70 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, publicada el 22/07/2011.
- Artículo 89 y numeral 12 del Anexo N°1, del Reglamento para la Gestión Forestal, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015.
- Decreto Supremo N° 130-2018-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 28/11/2018.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña en comunidades campesinas y comunidades nativas**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una comunidad campesina o nativa solicita la autorización, con fines comerciales, para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña. Se requiere el acuerdo de la asamblea comunal conforme a su estatuto, de manera previa a la emisión de la autorización. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la resolución que otorga la autorización, la cual tiene una vigencia de hasta 5 años renovables.

**Requisitos**

1. Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago.
2. Número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder que acredita al representante de la comunidad; o, en caso de no estar inscrito, copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad, con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.
3. Copia simple del acta en la que conste el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión del aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar.
4. Mapa de ubicación del área
5. Declaración de Manejo Forestal

**Adicionalmente:****Para el caso de comunidades tituladas**

6. Copia simple del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.
7. Copia simple del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones
8. Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia simple del título de propiedad.

**Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento**

6. Copia simple de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.
7. Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

**Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación**

6. Copia simple de la solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.
7. Opinión técnica - legal de la autoridad competente respecto al área solicitada.

**Para comunidades que se encuentren en trámite de ampliación**

6. Número de Partida Registral del título de propiedad.
7. Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.
8. Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada.

**Formularios**

Información completada por el gobierno regional

**Canales de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Pago por derecho de tramitación**

Información completada por el gobierno regional

**Modalidad de pago**

Información completada por el gobierno regional



**Plazo**

11 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

Evaluación previa-Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por el gobierno regional

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por el gobierno regional

**Instancias de resolución de recursos**

|                              | <b>Reconsideración</b>                          | <b>Apelación</b>                                |
|------------------------------|---|---|
| Autoridad competente         | Información completada por el gobierno regional | Información completada por el gobierno regional |
| Plazo máximo de presentación | Información completada por el gobierno regional | Información completada por el gobierno regional |
| Plazo máximo de respuesta    | Información completada por el gobierno regional | Información completada por el gobierno regional |

**Base legal**

- Artículo 70 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, publicada el 22/07/2011.
- Artículo 57, Anexo N°1 y numeral 6 del Anexo N°2, del Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015.
- Decreto Supremo N° 130-2018-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 28/11/2018.

## Anexo 01

## Denominación del Procedimiento Administrativo

Autorización para actividades de pastoreo

## Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina o comunidad nativa solicita la autorización para el aprovechamiento de vegetación silvestre (pastoreo) dentro de una determinada área de dominio público, para la alimentación de ganado de una manera sostenible. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la resolución que otorga la autorización, la cual es de vigencia indeterminada.

## Requisitos

1. Solicitud.
2. Declaración Jurada de pastoreo cuyo contenido mínimo es:
  - i. Número de individuos de ganado.
  - ii. Ubicación del área de interés.
  - iii. Plazo de permanencia en el sitio.

## Formularios

Información completada por el gobierno regional

## Canales de atención

Información completada por el gobierno regional

## Pago por derecho de tramitación

Gratuito

## Modalidad de pago

No aplica

## Plazo

10 días hábiles

## Calificación del Procedimiento

- Evaluación previa-Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por el gobierno regional

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por el gobierno regional

**Instancias de resolución de recursos**

|                              | <b>Reconsideración</b>                          | <b>Apelación</b>                                |
|------------------------------|---|---|
| Autoridad competente         | Información completada por el gobierno regional | Información completada por el gobierno regional |
| Plazo máximo de presentación | Información completada por el gobierno regional | Información completada por el gobierno regional |
| Plazo máximo de respuesta    | Información completada por el gobierno regional | Información completada por el gobierno regional |

**Base legal**

- Artículos 96, 97, 98 y numeral 14 del Anexo N°1, del Reglamento para la Gestión Forestal, aprobado por Decreto Supremo N°018-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015.
- Decreto Supremo N° 130-2018-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 28/11/2018.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo****Inscripción en Registro Nacional de Plantaciones Forestales (Predios privados y comunidades)****Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la inscripción de una plantación forestal en un predio privado o comunal, según corresponda, con información referida a ubicación, superficie, especies, número de árboles (de ser el caso) y el derecho sobre el área de la plantación, para poder desarrollar su aprovechamiento y movilización. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el certificado de inscripción, el cual es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

1. Solicitud.
2. En caso el predio privado que no se encuentre registrado en la SUNARP, adjuntar copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área de la plantación forestal.
3. Mapa de ubicación del predio y del área de la plantación en coordenadas UTM y Datum WGS84, indicando zona y extensión.
4. Copia simple del documento que acredite la autorización del titular del área donde se realizará la instalación y conducción de la plantación o sistema agroforestal, en el caso que la persona que registra la plantación no sea el titular del área.

**Adicionalmente, para comunidades nativas o campesinas, adjuntar:**

5. Copia simple de acta de asamblea comunal que contenga el acuerdo para el registro de la plantación, donde se precise si dicha plantación es comunal, familiar, grupal o individual; se menciona al agente que realizó dicha plantación, a quien se deberá garantizar el beneficio.

**Nota:**

- Para el caso de comunidades nativas o comunidades campesinas, la solicitud de inscripción la realiza el jefe o presidente de la comunidad, conforme lo dispuesto en el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas o Comunidades Campesinas aprobado mediante el Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI.

**Formularios**

Información completada por el gobierno regional

**Canales de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pago**

No aplica

**Plazo**

**Calificación del Procedimiento**

Automático: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por el gobierno regional

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por el gobierno regional

**Instancias de resolución de recursos**

|                              | <b>Reconsideración</b> | <b>Apelación</b> |
|------------------------------|------------------------|------------------|
| Autoridad competente         | No aplica              | No aplica        |
| Plazo máximo de presentación | No aplica              | No aplica        |
| Plazo máximo de respuesta    | No aplica              | No aplica        |

**Base legal**

- Artículo 113 de la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, publicada el 22/07/2011.
- Artículos 16, 63, 94 y numeral 6 del Anexo N°1, del Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015.
- Artículo 89 y numeral 11 del Anexo N°2, del Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, publicado el 30/09/2015.
- Decreto Supremo N° 130-2018-PCM que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, publicado el 28/11/2018.