

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						P: Positivo							
Número y Denominación			Formulario o Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N					
<b>R. GERENCIA REGIONAL DE SALUD</b>													
507	<b>CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS PROYECTOS Y ANTEPROYECTOS DE ARQUITECTURA HOSPITALARIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD</b>  BASE LEGAL: RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 970-2005 MINSA	1. Solicitud 2. Memoria descriptiva del proyecto, dos ejemplares 3. Plano de ubicación, dos ejemplares 4. Plano de distribución de plantas, dos ejemplares 5. Planos de cortes de elevación, dos ejemplares 6. Expediente en duplicado		3.83%	160.80			X	15 DIAS	Tramite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Planeamiento y Desarrollo	Director Ejecutivo de Planeamiento y Desarrollo Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud
508	<b>AUSPICIO INSTITUCIONAL DE ACCION DE CAPACITACION</b>  BASE LEGAL ORDENANZA REGIONAL N° 010-2007 ART. 68 INC. N	1. Solicitud gerente regional de salud 2. Fotocopia inscripción de registros públicos de institución que solicita auspicio 3. Fotocopia resolución de auspicio académico otorgada por universidad 4. Compromiso de entrega de informe final plan de acción de capacitación instrumento de evaluación de eficacia académica 5. Proyecto de material publicitario 6. Recibo de pago de derechos		1.74%	73.10			X	dos días	Tramite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Recursos Humanos	Director Ejecutivo de Recursos Humanos Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud
509	<b>INSCRIPCIÓN SERUMS</b>  BASE LEGAL Ley N° 23330, Decreto Legislativo N°1246, numeral 3.3 Art. 3, inc. A, numeral 5.1. Art. 5; del 10-11-2016 D.S. N° 005-2007-SA. Art. 24° y 42° del 23-06-97 D.S. N°007-2008/MINSA R.M. N°546-2011/MINSA R.M.N°710-2012/MINSA R.M.N°144-2016/MINSA R.M.N°785-2016/MINSA  B) Resolución de termino Serums (rentado)  C) Resolución de termino Serums( equivalente)	a) solicitud dirigida gerente regional - Recibo de pago de derechos - Certificado medico - Certificado psiquiátrico - Fotocopia de titulo - Declaración jurada de no tener antecedentes penales, judiciales, policiales, de no estar impedido para laborar en el estado. c) Solicitud dirigida al gerente regional recibo de pago de derecho proveido original - Constancia término de serums - Constancia de no deudo - Constancia de informe final virtual Solicitud al gerente regional de salud recibo de pago de derechos proveido original constancia de termino serums constancia de informe final virtual		1.69%	71.10			X	dos días	Tramite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Recursos Humanos	Director Ejecutivo de Recursos Humanos Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud  Plazo 30 días

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
						P: Positivo									
N: Negativo			A	P	N	% UIT	S/.								
510	<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE CADÁVERES.</b> BASE LEGAL  LEY N°. 26842 DEL 20-07-1997  LEY N°. 26298  LEY N° 27444  D.S-N° 003-94-SA.	1) Solicitud 2) Copia simple del certificado de defunción 3) Copia simple del certificado de necropsia de ley, expedido por médico legista, o médico del establecimiento de salud público autorizado, en caso de muerte súbita o violenta. 4) Copia simple de certificado del embalsamamiento y formalización en los casos de: Traslado de cadáveres al extranjero. Internamiento de cadáveres procedente del extranjero. Cadáveres enterrados posterior a las 48 horas de su deceso. Muerte por enfermedad infecto-contagiosa. 1) Vización del certificado de defunción y certificado de embalsamamiento por el consulado peruano, en caso que el cadáver proceda del extranjero. copia simple del acta de defunción. 2) Número de DNI, pasaporte o carné de extranjería del solicitante, según corresponda. 3) Recibo pago de derechos	Formulario o/Código/ Ubicación	0.97%	40.80			X		1	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N, Hospitales o Redes Via Salud S/N	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas En La Gerencia De Salud En Las Redes Quien Haga Las Veces De Salud De Las Personas	Director ejecutivo de salud de las personas, en la gerencia de salud en las redes quien haga las veces de salud de las personas en hospitales (autoridad sanitaria del ámbito jurisdiccional)	Gerente Regional de Salud	
511	<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACIÓN, TRASLADO Y CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS.</b> BASE LEGAL  LEY N°. 26842 DEL 20-07-97 LEY N° 26298 D.S. N°. 003-94-SA NOTA: Procedimiento Delegado A Redes De Salud	1) Solicitud 2) Copia simple del acta de defunción. 3) Número de DNI, pasaporte o carné de extranjería del solicitante. 4) Copia simple de la constancia de ubicación de los restos expedidos por la institución competente. Recibo de pago de derechos.		1.09%	45.90				X		3	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N, Hospitales o Redes Via Salud S/N	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas En La Gerencia De Salud En Las Redes Quien Haga Las Veces De Salud De Las Personas Y Hospitales Autoridad Del Ámbito Jurisdiccional	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas En Redes Quien Haga La Veces De Salud Las Personas Y Hospitales Autoridad De Salud Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
512	<b>REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO.</b>  BASE LEGAL. LEY N°. 26842 LEY GENERAL DE SALUD ART. 37  Decreto supremo n°. 013-2006-sa reglamento de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo. Resolución Ministerial 384-2008/MINSA aprueba directiva administrativa 131-minsa/dgsp/ogj-v.01, de implementación y	1. Solicitud al gerente regional con carácter de declaración jurada. 2. Número de RUC de la persona natural o jurídica del establecimiento. 3. Nombre y dirección del establecimiento, con su respectivo croquis de ubicación y distribución de ambientes. 4. Copia del título profesional, diploma de colegiatura, especialidad y constancia de habilitación del director médico responsable. 5. Tipo del establecimiento de acuerdo a la clasificación del D.S. N° 013-2006/SA, numero de ambientes y servicios que funcionan. 6. Especialidad (de la prestación que brinda) , grupo a atender:		8.94%	375.60				X		15	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas Plazo 30 días	Gerente Regional Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						P: Positivo							
N: Negativo			A	P	N	% UIT	S/.						
		Número y Denominación	Formulari o/Código/ Ubicación										
		mantenimiento del registro nacional de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.	Relacion de equipamiento diferenciando los propios de los provistos por terceros. Nomina de profesionales de salud señalando numero de colegiatura, especialidad y habilitacion de corresponder. Horario de atencion y compatibilid de uso-recibo de pago por derechos.										
513	<b>CATEGORIZACION Y RECATEGORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO: CONSULTORIOS MEDICOS Y DE OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD, POLICLINICOS, CENTROS MEDICOS Y CENTROS MEDICOS ESPECIALIZADOS</b>	Solicitud dirigida al gerente regional de salud indicando el numero de registro de inicio de actividades expedido por la GERESA		10.83%	454.80			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas Plazo 30 días	Gerente Regional Salud
514	<b>CATEGORIZACION Y RECATEGORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON INTERNAMIENTO: HOSPITALES OCLINICAS DE ATENCION GENERAL, HOSPITALES O CLINICAS DE ATENCION ESPECIALIZADA, CENTROS DE SALUD CON CAMAS DE INTERNAMIENTO, CENTROS DE ATENCION GERIATRICA, INSTITUTOS DE SALUD ESPECIALIZADOS</b>	Solicitud dirigida al gerente regional de salud indicando el numero de registro de inicio de actividades expedido por la GERESA		18.66%	783.90			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas Plazo 30 días	Gerente Regional Salud
515	<b>CATEGORIZACION DE SERVICIOS MEDICOS DE APOYO : PATOLOGIA CLINICA, SERVICIO DE TRASLADO ASISTIDO DE PACIENTES, OTROS.</b>	Solicitud dirigida al gerente regional de salud indicando el numero de registro de inicio de actividades expedido por la GERESA		7.66%	321.90			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas Plazo 30 días	Gerente Regional Salud
516	<b>VERIFICACION DE SUBSANACION DE OBSERVACIONES EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO.</b>	Solicitud dirigida al gerente regional de salud indicando el numero de registro de inicio de actividades expedido por la GERESA		3.81%	159.90			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas Plazo 30 días	Gerente Regional Salud
517	<b>CONSTANCIA DE REVISIÓN DE PLAN DE ACTIVIDADES DE INSTITUCIONES DE CARÁCTER ASISTENCIAL DE AUXILIO PRIVADAS Y CATÓLICAS</b>	Solicitud - Copia simple de estatuto o reglamento. - Perfil del proyecto. - Plan de actividades anual y presupuesto. - Información del avance del proyecto y del plan anual. - Relación de personal directivo y de planta.		2.50%	105.00			X	15	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas Plazo 30 días	Gerente Regional Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						P: Positivo							
N: Negativo			% UIT	S/.	A	P	N						
518	<b>OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE ATENCIÓN (POSTERIOR A LA FECHA DE ATENCIÓN)</b>	1. Solicitud 2. Fotostática de documento de identidad o poder legal.	Formulario o Código/ Ubicación	1.54%	64.60		X		2	Trámite documentario hospital, centros y puestos de salud Según corresponda	Jefe De Estadística De Hospital, Jefe De Centro O Puesto De Salud	Jefe De Estadística De Hospital, Jefe De Centro O Puesto De Salud. Plazo 30 Días	Gerente Regional Salud
519	<b>OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD</b>	Solicitud - Documento de identidad. - Pago de consulta médica y/o exámenes auxiliares correspondientes. - Pago por derecho de tramite efectuado en caja de hospital o centro de salud según corresponda.		0.77%	32.50			X	4	Trámite Documentario Hospital, Centro De Salud Según Corresponda	Jefe De Departamento O Servicio Del Hospital, Jefe De Centro De Salud (Según Corresponda)	Jefe De Departamento O Servicio Del Hospital, Jefe De Centro De Salud (Según Corresponda) Plazo 30 Días	Gerente Regional Salud
520	<b>OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE SALUD</b>	1. Solicitud 2. Número de DNI		0.83%	34.70		X		3	Trámite Documentario Hospital, Centro De Salud Según Corresponda	Jefe De Departamento O Servicio Del Hospital, Jefe De Centro De Salud (Según Corresponda)	Jefe De Departamento O Servicio Del Hospital, Jefe De Centro De Salud (Según Corresponda) Plazo 30 Días	Gerente Regional Salud
521	<b>OTORGAMIENTO DE INFORME MÉDICO, PSICOLÓGICO U OTRO ODONTOLÓGICO.</b>	1. Solicitud 2. Número de DNI Del titular o carta poder simple		0.75%	31.50			X	7	Trámite Documentario Hospital, Centro De Salud	Jefe De Departamento O Servicio Del Hospital, Jefe De Centro De Salud	Jefe De Departamento O Servicio Del Hospital, Jefe De Centro De Salud Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
522	<b>OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN</b>	1. Solicitud		Gratuito	Gratuito			X	2	Trámite Documentario Hospital, Centro De Salud	Jefe De Departamento O Servicio Del Hospital, Jefe De Centro De Salud	Jefe De Departamento O Servicio Del Hospital, Jefe De Centro De Salud Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
523	<b>OTORGAMIENTO DE COPIA FEDATEADA DE HISTORIA CLÍNICA LEY N° 26842</b>	1. Solicitud 2. Fotocopia de documento de identidad 3. Compromiso de cancelación del costo que demanda la reproducción (medio magnético) o fotocopia de la información., exceptuado casos de ley (judicial, policial, fiscalía, dd. Hh., defensoría del pueblo).		0.80%	33.70			X	5	Trámite Documentario Hospital, Centro De Salud	Jefe De Departamento O Servicio Del Hospital, Jefe De Centro De Salud	Jefe De Departamento O Servicio Del Hospital, Jefe De Centro De Salud Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						P: Positivo								
N: Negativo			A	P	N	% UIT	S/.							
Número y Denominación		Formulario o Código/ Ubicación												
524	<b>AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PRIVADOS PARA QUE EXPIDAN CERTIFICADOS DE SALUD MENTAL PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA Y POSESIÓN Y USO DE ARMAS DE FUEGO DE USO CIVIL</b> BASE LEGAL R.M. N° 0835-2004-MINSA	1. Solicitud 2. Declaración jurada según directiva n° 041-minsa/dgsp-uv.01 aprobada por R.M. N° 835-2004-MINSA del 02 de setiembre del 2004. • Oferta de servicio (s) • Carácter del evento: benéfico o incluir cobros por actividades 3. Población programada y metas 4. Recursos humanos: profesionales (títulos, colegiatura, RNE), técnico (título, DNI), auxiliar (constancia capacitación, DNI). Otros recursos, 5. Croquis: distribución del local o plano 6. Relación de material y equipos 7. Plan de desastres 8. Recibo de pago por derechos		7.90%	331.80				X	15	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
525	<b>AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS DE SALUD</b> BASE LEGAL: LEY 26842	1. Solicitud a. Número de DNI Representante Legal b. Número de RUC 2. Copia escritura pública de la constitución de la persona jurídica 3. Carta de responsabilidad y compromiso de profesional de la salud 4. Plan de trabajo: fecha de inicio y término 5. Responsable de la campaña: nombre apellidos, profesión, DNI 6. Oferta de servicio (s) 7. Carácter del evento: benéfico o incluir cobros por actividades 8. Programada y metas 9. Recursos humanos: profesionales (títulos, colegiatura, RNE), técnico ( título, dni), auxiliar ( constancia capacitación, DNI). Otros recursos, 10. Croquis: distribución del local o plano 11. Relación de material y equipos 12. Plan de desastres 13. Recibo de pago por derechos		2.40%	101.00				X	5	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
526	<b>AUTORIZACION SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINA FARMACEUTICA (FARMACIA O BOTICA)</b> BASE LEGAL: LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 9 , 17,18,19 y 20	1) Solicitud de autorización con caracter de declaración jurada firmada por el propietario o representante legal. 2) Croquis de ubicación del establecimiento, indicando punto de referencia 3) Croquis de distribución interna del establecimiento, indicando los metrajés de cada area, tamaño a-3 Adjuntar Libro de ocurrencias libro de psicotrópicos (opcional) Libro de estupefacientes (opcional) Libro de recetas (opcional) Recibo de caja Requiere inspección previa		7.43%	312.20				X	30 TREINTA DIAS	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						P: Positivo								
						N: Negativo								
Número y Denominación	Formulario o Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N								
527	<b>AUTORIZACION SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINA FARMACEUTICA ESPECIALIZADA</b> BASE LEGAL: LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 9 ,17, 18,19,y 20	1) Solicitud de autorización con carácter de declaración jurada firmada por el propietario o representante legal. 2) Croquis de ubicación del establecimiento, indicando punto de referencia 3) Croquis de distribución interna del establecimiento, indicando los metrajés de cada área, tamaño a-3 4) Croquis de distribución interna del área de preparados (homeopáticos, herbarios, cosméticos, dermatológicos u otros), ,indicando el metraje de cada área, tamaño a-3 asimismo se consideran como oficina farmacéutica especializada los establecimientos farmacéuticos que se especialicen en la comercialización de productos farmacéuticos o dispositivos médicos terminados. Adjuntar Libro de ocurrencias Libro de recetas Libro de psicotrópicos (opcional) Libro de estupefacientes (opcional) Recibo de caja Requiere inspección previa		8.61%	361.80				X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud
528	<b>AUTORIZACION SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE FARMACIA DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD</b>  BASE LEGAL: LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 9,17,18,19,y 20	1) Solicitud de autorización con caracter de declaracion jurada firmada por el responsable del establecimiento de salud 2) Croquis de ubicación del establecimiento, indicando punto de referencia 3) Croquis de distribución interna del establecimiento, indicando los metrajés de cada area, tamaño a-3 4) croquis de distribución interna de la farmacia, incluyendo las áreas técnicas de la unidad productora de servicio, indicando metraje de cada área, tamaño a-3 Adjuntar Libro de ocurrencias Libro de recetas libro de psicotrópicos (opcional) Libro de estupefacientes (opcional) recibo de caja Requiere Inspección previa		8.66%	363.70				X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Gerencia Regional de Salud
529	<b>AUTORIZACION SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE BOTIQUIN</b> BASE LEGAL: LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 9,17,18,19,y 20	1) Solicitud de autorización con carácter de declaración jurada firmada por el propietario o representante legal. 2) Croquis de ubicación del establecimiento, indicando punto de referencia 3) Croquis de distribución interna del establecimiento, indicando los metrajés de cada area, tamaño a-3 4) copia del título de técnico en farmacia o técnico en salud 5) opinión técnica del profesional químico farmacéutico de la red o microred Adjuntar Libro de ocurrencias Recibo de caja requiere inspección previa		6.35%	266.50				X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						P: Positivo							
						N: Negativo							
Número y Denominación	Formulari o/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N							
530	<b>AUTORIZACION SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DROGUERIA</b> BASE LEGAL:  LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 Y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 8, 17, 18,19,Y 20	1) Solicitud de autorización con carácter de declaración jurada firmada por el propietario o representante legal. 2) Croquis de ubicación del establecimiento, indicando punto de referencia 3) croquis de distribución interna del establecimiento y almacén, indicando el volumen máximo de almacenamiento en metros cúbicos por cada área, exclusiva o compartida, y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieran condiciones especiales de almacenamiento, en formato A-3 4) autorización emitida por el ipen para droguerías que comercializan o importan equipos biomédicos de tecnología controlada que emitan radiaciones ionizantes (de corresponder) Adjuntar: libro de ocurrencias Libro de psicotrópicos (opcional) Libro de estupefacientes (opcional) Recibo de caja requiere inspección previa		10.63%	446.5			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud Plazo 30 días
531	<b>AUTORIZACION SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DROGUERIAS, QUE CUENTEN CON LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD</b> BASE LEGAL:  LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 Y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 8, 17, 18,19,Y 20	1) Solicitud de autorización con carácter de declaración jurada firmada por el propietario o representante legal. 2) Croquis de ubicación del establecimiento, indicando punto de referencia 3) Croquis de distribución interna del establecimiento y almacén, indicando el volumen máximo de almacenamiento en metros cubicos por cada area, exclusiva o compartida, y las areas destinadas a productos o dispositivos que requieran condiciones especiales de almacenamiento, en formato A-3 4) Autorización emitida por el ipen para droguerías que comercializan o importan equipos biomédicos de tecnología controlada que emitan radiaciones ionizantes (de corresponder) Adjuntar: libro de ocurrencias Libro de psicotrópicos (opcional) Libro de estupefacientes (opcional) 5) Nombre del profesional que se hara cargo del control de calidad 6) Croquis de distribución interna del laboratorio de control de calidad indicando nombre de las áreas en tamaño a-3 7) Copia de licencia de zonificacion 8) Tipo de analisis a realizar 9) Relación de equipos para control de calidad 10) Relacion de instrumental y materiales 11) Relacion de estandares de referencia disponibles 12) Flujoograma del proceso de control de calidad de manera integral		20.43%	858.10			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud Plazo 30 días

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						P: Positivo							
N: Negativo			A	P	N	% UIT	S/.						
		Número y Denominación	Formulario o Código/ Ubicación										
		13) copia de contrato de servicios a terceros (cuando corresponda) 14) recibo de caja requiere inspeccion previa											
532	<b>AUTORIZACION SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ALMACEN ESPECIALIZADO</b> BASE LEGAL:  LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 8,17, 18,19 y 20	1) Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el representante legal de la institucion publica o establecimiento de salud público. 2) Croquis de ubicacion del establecimiento, indicando punto de referencia 3) Croquis de distribucion interna del almacen especializado, indicando el volumen maximo de almacenamiento en metros cubicos por cada area, y las areas destinadas a productos o dispositivos que requieran condiciones especiales de almacenamiento, en tamaño a-3  Adjuntar: Libro de ocurrencias Libro de psicotrópicos (opcional) Libro de estupefacientes (opcional) Recibo de caja Requiere inspeccion previa		9.81%	412.20			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerente Regional de Salud Plazo 30 días
533	<b>AUTORIZACION SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO POR TRASLADO DE OFICINA FARMACEUTICA (FARMACIA O BOTICA)</b> BASE LEGAL:  LEY N° 29459  DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 17,18,19,20 y 21  LEY N° 27444 ART. 1 y 38	1) Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el representante legal de la institucion publica o establecimiento de salud público. 2) Croquis de ubicacion del establecimiento, indicando punto de referencia 3) Croquis de distribucion interna del almacen especializado, indicando el volumen maximo de almacenamiento en metros cubicos por cada area, y las areas destinadas a productos o dispositivos que requieran condiciones especiales de almacenamiento, en tamaño a-3  Adjuntar: Libro de ocurrencias Libro de psicotrópicos (opcional) Libro de estupefacientes (opcional) Recibo de caja Requiere inspeccion previa		7.00%	294.00			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						P: Positivo							
Número y Denominación			Formulari o/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N					
534	<b>AUTORIZACION SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO POR TRASLADO DE FARMACIA DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD</b>  BASE LEGAL:  LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 Y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 17, 18,19,20 y 21	1) Solicitud de autorización con carácter de declaración jurada firmada por el responsable del establecimiento de salud 2) Croquis de ubicación del establecimiento, indicando punto de referencia 3) croquis de distribución interna del establecimiento, indicando los metrajes de cada área, tamaño A-3 4) croquis de distribución interna de la farmacia, incluyendo las áreas técnicas de la unidad productora de servicio, indicando metraje de cada área, tamaño A-3  Adjuntar Recibo de caja Requiere inspección previa		7.66%	321.80			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Gerencia Regional de Salud
535	<b>AUTORIZACION SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO POR TRASLADO DE BOTIQUIN</b>  BASE LEGAL:  LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 17, 18,19, 20 y 21	1) Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el propietario o representante legal. 2) Croquis de ubicacion del establecimiento, indicando punto de referencia 3) Croquis de distribucion interna del establecimiento, indicando los metrajes de cada area, tamaño a-3 4) Copia del titulo de tecnico en farmacia o tecnico en salud 5) Opinión técnica del profesional químico farmacéutico de la red o microred adjuntar Recibo de caja Requiere inspección previa		5.90%	247.90			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
536	<b>AUTORIZACION SANITARIA POR TRASLADO DE DROGUERIAS, ALMACEN DE DROGUERIAS</b>  BASE LEGAL:  LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 Y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 17, 18,19, 20 y 21	1) Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el propietario o representante legal. 2) Croquis de ubicacion del establecimiento, indicando punto de referencia 3) Croquis de distribucion interna del establecimiento y almacen, indicando el volumen maximo de almacenamiento en metros cubicos por cada area, exclusiva o compartida, y las areas destinadas a productos o dispositivos que requieran condiciones especiales de almacenamiento, en tamaño A-3 4) Autorización emitida por el ipen para droguerias que comercializan o importan equipos biomedicos de tecnologia controlada que emitan radiaciones ionizantes (de corresponder) Adjuntar Recibo de caja requiere inspeccion previa para el caso que se cuente con laboratorio de control de calidad ademas se debera indicar en la solicitud el nombre del profesional que se hara cargo del control de calidad		9.65%	405.40			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerente Regional de Salud Plazo 30 dias

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						P: Positivo							
N: Negativo			% UIT	S/.	A	P	N						
			Formulari o/Código/ Ubicación										
		- Croquis de distribución interna del laboratorio de control de calidad indicando nombre de las áreas en tamaño a-3 - Copia de licencia de zonificación tipo de análisis a realizar - Relación de equipos para control de calidad - Relación de instrumental y materiales - Relación de estándares de referencia disponibles - Flujoograma del proceso de control de calidad de manera integral. - copia de contrato de servicios a terceros (cuando corresponda)											
537	<b>AUTORIZACION SANITARIA PARA EL TRASLADO DE ALMACEN ESPECIALIZADO</b> BASE LEGAL:  LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 Y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 17, 18,19, 20 y 21	1) Solicitud de autorización con carácter de declaración jurada firmada por el representante legal de la institución pública o establecimiento de salud público. 2) Croquis de ubicación del establecimiento, indicando punto de referencia 3) Croquis de distribución interna del almacén especializado, indicando el volumen máximo de almacenamiento en metros cúbicos por cada área, y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieran condiciones especiales de almacenamiento, en tamaño a-3  Adjuntar: Recibo de caja Requiere inspección previa											
				9.37%	393.70				30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud Plazo 30 días
538	<b>AUTORIZACION DE CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL DE ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO</b> BASE LEGAL: LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 Y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 22	1) Solicitud de autorización con carácter de declaración jurada firmada por el propietario o representante legal, indicando el nombre comercial anterior y el nuevo nombre comercial. Recibo de caja							30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud
				2.01%	84.40								
539	<b>AUTORIZACION DE MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO</b> BASE LEGAL LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 Y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 22	1) Solicitud de autorización con carácter de declaración jurada firmada por el propietario o representante legal o responsable de establecimiento, indicando la modificación de actividades Recibo de caja							30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud
				1.83%	76.70								

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
						P: Positivo									
						N: Negativo									
Número y Denominación	Formulario o Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N									
540	<b>COMUNICACIÓN DE CIERRE TEMPORAL HASTA SIETE DIAS DE ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO</b> BASE LEGAL LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 Y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 23	1) Solicitud de autorización con carácter de declaración jurada firmada por el propietario o representante legal o responsable del establecimiento, especificando el área o áreas materia de cierre - esta comunicación no podrá ser más de una oportunidad en un plazo de treinta días de ocurrido el cierre		<b>Gratuito</b>	<b>Gratuito</b>				X		1	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud
541	<b>AUTORIZACION DE CIERRE TEMPORAL A SOLICITUD DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO</b> BASE LEGAL LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 Y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 23	1) Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el propietario o representante legal, especificando el area o areas materia de cierre  2) Relacion de productos y dispositivos existentes indicando nombre, cantidad, forma farmaceutica o cosmetica, lote o serie segun corresponda y fecha de vencimiento, cuando el cierre es mayor a tres meses - el cierre temporal tendra un plazo maximo de 12 meses, transcurrido este plazo sin que el propietario solicite el reinicio de actividades , se dispondra el cierre del establecimiento. Recibo de caja Inspeccion previa		<b>2.85%</b>	<b>119.60</b>					X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud
542	<b>AUTORIZACION DE CIERRE DEFINITIVO DE LOS ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO</b> BASE LEGAL LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 Y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 23 DECRETO SUPREMO 023-2001-SA, ART. 56	1) solicitud de autorización con carácter de declaración jurada firmada por el propietario o representante legal. 2) declaración jurada de no existencia de productos, dispositivos, insumos, materiales y equipos , según corresponda.  - previo al cierre, se verificará la tenencia o devolucion de sustancias estupefacientes, psicotropicos o precursores o de los productos que las contienen. entrega de los libros oficiales de control Recibo de caja Inspeccion previa		<b>3.05%</b>	<b>127.90</b>					X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud
543	<b>AUTORIZACION DE REINICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO CON CIERRE TEMPORAL A SOLICITUD</b> BASE LEGAL LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 24	1) Solicitud de autorización con caracter de declaracion jurada firmada por el propietario o representante legal. o responsable del establecimiento Requiere inspeccion previa Recibo de caja		<b>4.83%</b>	<b>203.00</b>					X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						P: Positivo							
Número y Denominación			Formulario o Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N					
544	<b>COMUNICACIÓN DE RENUNCIA DE DIRECCION TÉCNICA, QUIMICO FARMACEUTICO ASISTENTE U OTRO, DE ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO</b>  BASE LEGAL LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 16 , DECRETO SUPREMO 033-2014-SA DECRETO SUPREMO 023-2001-SA ART. 54	1) solicitud - declaracion jurada de registro de renuncia presentado por el profesional. 2) copia de la renuncia de la dirección técnica, químico farmacéutico asistente u otro presentada al propietario o representante legal del establecimiento, o declaracion jurada de no laborar en el establecimiento, indicando la fecha 3) en el caso de renuncia de dirección técnica, presentar: - balance de drogas a la fecha de renuncia (en caso se maneje sustancias comprendidas en el D.S. 023-2011-sa) - copia del o los folios del libro de control donde se consignan las existencias de sustancias comprendidas en el D.S. 023-2011-SA		Gratuito	Gratuito	X			1 día	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud
545	<b>AUTORIZACION DE NUEVA DIRECCION TÉCNICA, QUIMICO FARMACEUTICO ASISTENTE U OTRO, DE ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO</b>  BASE LEGAL LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 16 , DECRETO SUPREMO 033-2014-SA DECRETO SUPREMO 023-2001-SA ART. 54	1) Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el propietario o representante legal y por el profesional que asumira la direccion técnica o químico farmacéutico asistente del mismo. 2) Declaracion jurada del representante legal o propietario del establecimiento indicando la fecha desde que no cuenta con director tecnico o químico farmacéutico asistente.  Recibo de caja		2.83%	119.00			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Gerencia Regional de Salud
546	<b>REGISTRO DE DIRECTORES TECNICOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION DIGEMID (SI-DIGEMID)</b>  BASE LEGAL LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 y 38	1) Solicitud presentada por el profesional 2) Copia simple del titulo profesional 4) Copia del carné de extranjería vigente (de corresponder) 5) Fotografía tamaño carné a color actualizada 5) Copia de la constancia de la sunedu		Gratuito	Gratuito	X			1	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud Plazo 30 días
547	<b>REINCORPORACION DE DIRECTORES TECNICOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION DIGEMID (SI-DIGEMID)</b>  BASE LEGAL LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 y 38	1) Solicitud con caracter de declaracion jurada presentada por el profesional 2) Constancia de de libre direccion técnica emitido por la autoridad nacional o regional de medicamentos de procedencia		Gratuito	Gratuito	X			1	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						P: Positivo								
Número y Denominación			Formulari o/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N						
548	<b>AUTORIZACION DE CAMBIO Y/O AMPLIACION DE REPRESENTANTE LEGAL Y/O RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO</b>  BASE LEGAL LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 22	1) Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el propietario o representante legal o responsable del establecimiento de salud 2) Documento que sustente la solicitud adjuntar Recibo de caja		2.61%	109.50				X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
549	<b>COMUNICACION DE CAMBIO DE HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y/O HORARIO DE TRABAJO DEL DIRECTOR TECNICO Y/O DE L(OS) QUIMICO(S) FARMACEUTICO(S) ASISTENTE(S)</b>  BASE LEGAL LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 22	1) Solicitud con caracter de declaracion jurada firmada por el propietario o representante legal o responsable del establecimiento y el director tecnico y/o químico(s) farmacéutico(s) asistente(s)		Gratuito	Gratuito	X				1	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
550	<b>AUTORIZACION DE AMPLIACION DE ALMACEN DE DROGUERIA O DE ALMACEN ESPECIALIZADO</b>  BASE LEGAL LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 Y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 18 y 22	1) Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el propietario o representante legal. 2) Croquis de ubicación del establecimiento, indicando punto de referencia 3) Croquis de distribucion interna del establecimiento y almacen, indicando el volumen maximo de almacenamiento en metros cubicos por cada area, exclusiva o compartida, y las areas destinadas a productos o dispositivos que requieran condiciones especiales de almacenamiento, en tamaño A-3 4) Autorizacion emitida por el ipen para droguerías que comercializan o importan equipos biomedicos de tecnologia controlada que emitan radiaciones ionizantes (de corresponder) recibo de caja Requiere inspección previa		6.89%	289.40				X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
551	<b>AUTORIZACION DE MODIFICACION DE AREAS DE ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO</b>  BASE LEGAL LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 Y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 22	1) Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el propietario o representante legal o responsable de establecimiento de salud 2) Croquis de distribucion interna del establecimiento. en caso de almacen de drogueria o almacen especializado, indicando el volumen maximo de almacenamiento en metros cubicos por cada area, exclusiva o compartida, y las areas destinadas a productos o dispositivos que requieran condiciones especiales de almacenamiento, entamaño A-3 Recibo de caja Requiere inspeccion previa		2.10%	88.20				X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						P: Positivo							
						N: Negativo							
Número y Denominación	Formulario o Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N							
552	<b>CONSTANCIA DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO, DIRECCION TECNICA, LIBRE DIRECCION TECNICA, TRASLADO, CIERRE, OTROS, ETC.,</b>  BASE LEGAL: LEY N° 27444 ART. 1 Y 38	1) Solicitud firmada por el propietario o representante legal o responsable del establecimiento o profesional, indicando el tipo de constancia - Recibo de caja		1.58%	66.30	X			5	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud
553	<b>VISACIÓN DE LIBRO DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS O PRECURSORES O RECETAS U OCURRENCIAS</b> BASE LEGAL: LEY N° 29459 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 38 D.S. N° 023-2001 ARTS. 40° Y 44°	1) Solicitud con caracter de declaracion jurada firmada por el propietario o representante legal o responsable del establecimiento 2) Libro foliado 3) documento que sustente la solicitud en caso de robo, extravío o pérdida 4) adjuntar libro anterior en caso de agotamiento del libro anterior de estupefacientes, psicotropicos y/o precursores - Recibo de caja		1.54%	64.50	X			5	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud
554	<b>SOLICITUD DE FORMULARIO OFICIAL DE PEDIDO DE ESTUPEFACIENTES (FOPE)</b> BASE LEGAL:  LEY N° 29459 D.S. N° 023-2001 ARTS. 29	1) Solicitud firmada por el propietario o representante legal o responsable del establecimiento.		Gratuito	Gratuito	X			1	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas		
555	<b>SOLICITUD DE APROBACION DEL PEDIDO DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS CON CONTENIDO ESTUPEFACIENTE</b> BASE LEGAL: LEY N° 29459 D.S. N° 023-2001 ARTS. 29	1) Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el propietario o representante legal o responsable del establecimiento 2) Formulario oficial de pedido de estupefacientes firmado por el director tecnico responsable		Gratuito	Gratuito	X			2	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud
556	<b>SOLICITUD DE CALIFICACION COMO SALDOS DESCARTABLES Y DESTRUCCION DE SALDOS DESCARTABLES Y DESIGNACION DE SUPERVISOR COMO VEEDOR EN PROCEDIMIENTO DE DESTRUCCION DE SUSTANCIAS Y/O MEDICAMENTOS QUE LAS CONTIENEN COMPRENDIDOS EN EL D.S. 023-2001-SA PARA DROGUERIAS Y LABORATORIOS.</b>  BASE LEGAL: LEY N° 29459 D.S. N° 023-2001 ARTS. 55	1) Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el representante legal de drogueria o laboratorio.  2) Formato d8 firmada por el director tecnico (relacion de sustancias y/o medicamentos con contenido estupefaciente, psicotropico o precursores de uso medico u otra sustancia sujeta a fiscalizacion ) - sujeto a verificacion		3.19%	133.90	X			5	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						P: Positivo							
						N: Negativo							
Número y Denominación	Formulario o Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N							
557	<b>SOLICITUD DE REGISTRO DEL PROFESIONAL MEDICO O CIRUJANO DENTISTA PARA ADQUISICION DE TALONARIO DE RECETA ESPECIAL</b> BASE LEGAL: D.S. Nº 023-2001 ARTS. 22, ,	1) Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el profesional prescriptor o representante legal o responsable del establecimiento (segun corresponda). 2) Ficha de registro de datos debidamente llenada, firmada y sellada por el medico prescriptor. 3)copia de carné de colegio profesional y/o carné de especialidad.		<b>Gratis</b>	<b>Gratis</b>	X			1	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
558	<b>ADQUISICION DE TALONARIO DE RECETARIOS ESPECIALES</b> BASE LEGAL: D.S. Nº 023-2001 ARTS. 22, 24, 25	1) Solicitud de autorizacion con firmada por el profesional prescriptor o representante legal o responsable del establecimiento (segun corresponda). 2)formato de requerimiento de talonario de recetas especiales. firmado y sellada por el profesional prescriptor. 3) recibo de caja. - el recetario especial es intransferible y para uso exclusivo del profesional que lo adquiere.		<b>0.53%</b>	<b>22.40</b>	X			1	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
559	<b>SOLICITUD DE DESIGNACION DE SUPERVISOR PARA VERIFICACION DE PESAJE E INCORPORACION DE ESTUPEFACIENTES Y/O PSICOTROPICOS Y/O PRECURSORES EN EL LABORATORIO FABRICANTE O POR ENCARGO DE OTRO ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO</b> BASE LEGAL: LEY 29459 D.S. Nº 023-2001 ARTS. 18, 19	1)Solicitud con caracter de declaracion jurada firmada por el representante legal del laboratorio. - adjuntar: - formato d6 firmado y sellado por el representante legal y director tecnico de laboratorio. - recibo de caja para Fabricacion por encargo (de corresponder); 2)Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el representante legal del establecimiento que encarga la fabricacion. Adjuntar: - formato d6 firmado y sellado por el representante legal y director tecnico de laboratorio y director tecnico del establecimiento farmaceutico que encarga la fabricacion. - recibo de caja la solicitud deberá presentarse con una anticipacion no menor de cinco (5) dias utiles a la fecha en la que se dara inicio a las operaciones de produccion.		<b>3.37%</b>	<b>141.60</b>	X			5	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
560	<b>RECEPCION, EVALUACION Y CUSTODIA PARA POSTERIOR DESTRUCCION DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS SUJETOS A FISCALIZACION SANITARIA DE OFICINA FARMACEUTICA Y FARMACIA DEL ESTABLECIMIENTO POR SER DECLARADOS FUERA DE USO O DETERIORO O PERDIDA DE EFECTIVIDAD</b> BASE LEGAL: LEY 29459 D.S. Nº 023-2001 ARTS. 55	1) Solicitud firmada por el propietario o representante legal . 2) Formato d7 firmada por el director tecnico (relacion de sustancias y/o medicamentos con contenido estupefaciente, psicotropico o precursores de uso medico u otra sustancia sujeta a fiscalizacion ) entrega de sustancias y/o medicamentos con contenido estupefaciente, psicotropico o precursores de uso medico u otra sustancia sujeta a fiscalizacion - recibo de caja		<b>2.44%</b>	<b>102.50</b>	X			5	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						P: Positivo							
N: Negativo			% UIT	S/.	A	P	N						
561	<b>AUTORIZACION DE SUBASTA DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS O DISPOSITIVOS MEDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS PROVENIENTES DE ACCIONES JUDICIALES O COBRANZA COACTIVA</b>  BASE LEGAL: LEY N° 29459 LEY 27444 ART. 1 , 34 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 27	1) Solicitud con caracter de declaracion jurada 2) copia del inventario de los productos a subastar Recibo de caja - La solicitud debera ser presentada con anticipacion de 30 días calendario previo a la fecha de su realización. - Los productos o dispositivos que se subasten deben tener registro sanitario, certificado e registro sanitario o notificacion sanitaria obligatoria vigente - Solo podrán ser adjudicados a quienes acrediten ser propietarios o representantes legales de establecimientos farmaceuticos, con autorizacion sanitaria de funcionamiento vigente		1.77%	74.30			X	30 días	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud
562	<b>COMUNICACIÓN DE COMERCIALIZACION A DOMICILIO Y VENTAS POR INTERNET DE PRODUCTOS O DISPOSITIVOS</b>  BASE LEGAL: LEY N° 29459 LEY 27444 ART. 1 , 38 D.S.014-2011-SA, ART. 28 D.S. 002-2012-SA	1) Solicitud presentada por el propietario o representante legal señalando la comercializacion realizada por telefono, internet o por otros medios analogos - se exceptua de esta comercializacion los productos estupefacinetes, psicotropicos y otros sujetos a fiscalizacion		Gratuito	Gratuito	X			1	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud
563	<b>AUTORIZACION SANITARIA DE PRESTACION DE SERVICIOS SANITARIOS COMPLEMENTARIOS Y COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS NO COMPRENDIDOS EN LA CLASIFICACION DE LA LEY 29459</b>  BASE LEGAL: LEY N° 29459 LEY 27444 ART. 1 , 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 35 RESOLUCION DIRECTORAL 006-2015-DIGEMID-DG-MINSA	1) Solicitud con caracter de declaracion jurada presentada por el propietario o representante legal o responsable del establecimiento, señalando los servicios complementarios y/o productos 2) Croquis de distribucion interna indicando el area especifica donde se prestara el servicio sanitario complementario en hoja a-3 Recibo de caja Requiere inspeccion previa		2.77%	116.50			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud
564	<b>AUTORIZACION SANITARIA DE ENCARGO DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y/O DISTRIBUCION A DROGUERIAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS O LABORATORIOS</b>  BASE LEGAL: LEY N° 29459 LEY 27444 ART. 1 , 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 71 RESOLUCION MINISTERIAL 132-2015/MINSA RESOLUCION MINISTERIAL 833-2015/MINSA RESOLUCION MINISTERIAL 1000-2016/MINSA	1) Solicitud con caracter de declaracion jurada presentada por el propietario o representante legal 2) Copia del contrato entre las partes relacionado al servicio a brindar, de acuerdo a norma vigente 3) Croquis de ubicación del almacen (almacenamiento por encargo) 4) Croquis de distribucion interna del almacen considerando las areas exclusivas o compartidas, incluyendo las climatizadas y refrigeradas, indicando el volumen maximo de almacenamiento en metros cubicos, en formato a3 (almacenamiento por encargo) 5) Relacion y características del o los vehiculo(s), destinados para el transporte (distribucion por encargo) adjuntar: Recibo de caja Requiere inspeccion previa		8.14%	341.80			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						P: Positivo							
N: Negativo			% UIT	S/.	A	P	N						
565	<b>AUTORIZACION SANITARIA DE ENCARGO DE SERVICIO DE FABRICACION, FRACCCIONAMIENTO, ENVASADO, ACONDICIONADO O REACONDICIONADO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS</b> BASE LEGAL: LEY N° 29459 LEY 27444 ART. 1 , 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 71	1) Solicitud con caracter de declaracion jurada presentada por el propietario o representante legal 2) Copia del contrato entre las partes relacionado al servicio a brindar de acuerdo a lo establecido en el manual de buenas practicas de manufactura 3) Copia del certificado de buenas practicas de manufactura del laboratorio nacional o extranjero que brinda el servicio de fabricacion. 4) Relacion de productos farmaceuticos consiganado el nombre del producto, la denominacion comun internacional (dci), concentracion y forma farmaceutica a fabricar o reacondicionar. - relacion de dispositivos medicos o productos sanitarios indicando el nombre del producto o dispositivo y clasificacion.	Formulari o/Código/ Ubicación	4.87%	204.40			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
566	<b>COMUNICACIÓN DE CULMINACION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS A DROGUERIAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS O LABORATORIOS</b> BASE LEGAL: LEY N° 29459 LEY 27444 ART. 1 , 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 71, 109	1) Solicitud presentada por el propietario o representante legal del establecimiento que presta el servicio, señalando la culminacion del contrato de prestacion del servicio		Gratuito	Gratuito	X			1	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
567	<b>CERTIFICACION DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE DROGUERIAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS</b> BASE LEGAL: LEY N° 29459, ART. 22° DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 110, 111, 117, 118, 119 LEY 27444 ART. 1 , 38, 124	solicitud firmada por el propietario o representante legal en formato f Recibo de pago		16.36%	687.00			X	45 CUARENTAICINCO DIAS	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
568	<b>CERTIFICACION DE BUENAS PRACTICAS DE OFICINA FARMACEUTICA, EN FARMACIAS, BOTICAS Y FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD</b> BASE LEGAL: LEY N° 29459, ART. 22° DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 110, 111, 126, 127, 128, 129 LEY 27444 ART. 1 , 38, 124	Solicitud firmada por el propietario o representante legal en formato f1 recibo de PAGO		7.90%	332.00			X	45 CUARENTAICINCO DIAS	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						P: Positivo								
N: Negativo			A	P	N	% UIT	S/.							
Número y Denominación		Formulario o Código/ Ubicación												
569	<b>VERIFICACION DE DESTRUCCIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, EXPIRADOS DETERIORADOS, CONTABINADOS O ALTERADOS U OTRAS OBSERVACIONES SANITARIAS DE FARMACIAS, BOTICAS, DROGERIAS, LABORATORIOS.</b>  BASE LEGAL: Ley N° 29459 Ley N° 27444, ART. 1, 38, 124 D.S. N° 014-2011-SA, ART. 31°	Solicitud firmada por el propietario o representante legal  Inventario de productos a calificar y/o destruir en la que se debe consignar lote, registro sanitario, cantidad, fecha de vencimiento y motivo de la destruccion recibo de pago												
			3.53%	148.10					X	7 Siete dias	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
570	<b>CONSTANCIA DE PREVISIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES PARA LA SALUD PÚBLICA</b>  <u>Base Legal:</u> - Ley N° 26842 – Ley General de Salud (Art. 96, 100, 101). - Ley N° 27657 – Ley General del Ministerio de Salud. - Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Art. 21).	1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Salud para otorgar la Constancia de Previsión de Riesgos Ocupacionales para la Salud Pública. 2.- DNI del Representante Legal. 3.- Ficha RUC de la empresa. 4.- Licencia de funcionamiento 5.- Lista de Productos que se expenden. 6.- Pago por derecho de trámite												
			4.48%	188.30					X	10	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Arequipa	Gerente Regional de Salud Arequipa	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Gerente Regional de Salud Arequipa
571	<b>REGISTRO ÚNICO DE MÉDICO OCUPACIONAL</b>  <u>Base Legal:</u> - Ley N° 26842 – Ley General de Salud. - Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. - D.S. N°009-2005-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. - R.M. N° 312-2011/ MINSa Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad. - R.M N° 004-2014/MINSa, Modificatoria de la R.M. N°312-2011/ MINSa Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad - R. M. N° 021-2016/ MINSa, establece el Perfil de Competencias del Médico Ocupacional.	1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Salud. 2.- Título profesional de Médico Cirujano. 3.-Habilitación del Colegio Médico del Perú vigente. 4.- DNI 5.- Médico con especialidad en Medicina Ocupacional o Médico con Mestría en Salud Ocupacional o : a.- Médico cirujano egresado de maestría en S. Ocupacional. b.- Médico cirujano con diplomado en Salud Ocupacional. c.- Plan de vigilancia de la salud de los trabajadores. d.- Curso de 48 horas: Pruebas funcionales. 6.-Pago por derecho de trámite: TUPA												
			2.46%	103.30					X	10	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Arequipa	Gerente Regional de Salud Arequipa	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Gerente Regional de Salud Arequipa



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						P: Positivo							
Número y Denominación			Formulario o Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N					
574	<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CENTROS DE ADIESTRAMIENTO, ATENCIÓN, COMERCIO DE CANES Y AFINES.</b> <b>BASE LEGAL:</b> D.S. N° 006-2002-SA-Reglamento de Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes (Art. 13) 25-06-2002. R.M. N° 841-2003-SA/DM-Modifican Reglamentode Ley 27596, (Arts. 13 y 14) 24-07-2003.	1. Solicitud al Gerente Regional de Salud 2. Número de RUC 3. Nombre y dirección del Establecimiento, con su respectivo Croquis de ubicación y distribución de ambientes. 4. Copia del título profesional, Diploma de colegiatura, Especialidad y Habilitación del Médico Veterinario. 5. Tipo del establecimiento 6. Numero de ambientes y Servicios que funcionan 7. Especialidad (de la prestación que Brinda) 8. Relacion de equipamiento 9. Nómina de profesionales y de Personal 10. Horario de atención 11. Recibo de pago por Derechos.		4.64%	194.80			X	15	Trámite documentario en Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 15 días	Gerente Regional de Salud Arequipa Plazo 15 Días
575	<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CENTROS DE ADIESTRAMIENTO, ATENCIÓN, COMERCIO DE CANES Y AFINES.</b> <b>BASE LEGAL:</b> D.S. N° 006-2002-SA-Reglamento de Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes (Art. 13) 25-06-2002. R.M. N° 841-2003-SA/DM-Modifican Reglamentode Ley 27596, (Arts. 13 y 14) 24-07-2003.	1. Solicitud al Gerente Regional de Salud que contenga N° RUC, constancia de MYPE y firmada por asesor legal. 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura firmado indistintamente por Biologo, Ing. Industrial, Microbiólogo, Ing. Químico, Ing. Alimentario, Ing. Agroindustrial o afín debidamente colegiado y habilitado. 3. Manual de Programa de Higiene y Saneamiento firmado indistintamente por Biologo, Ing. Industrial, Microbiólogo, Ing. Químico, Ing. Alimentario, Ing. Agroindustrial o afín debidamente colegiado y habilitado.. 11. Pago por derecho de trámite.		14.13%	593.30			X	30	Trámite documentario en Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental y Encargado del Area de Higiene Alimentaria	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 15 días	Gerente Regional de Salud Arequipa Plazo 15 Días
576	<b>INSCRIPCIÓN INSPECCIÓN SANITARIA PARA VELATORIO</b>  <b>BASE LEGAL:</b> LEY N°. 26298 ART. 12 DEL 28-03-1994 DS N°. 003-94-SA ART. 3,10, 11,12 Y 13 DE 12-10-1994	1. Croquis de distribución de ambientes 2. Copia de certificado de compatibilidad de uso 3. Copia de título de propiedad o contrato alquiler 4. Recibo de pago de derechos		7.84%	329.40			X	15 DIAS (quince días)	Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
577	<b>INSCRIPCIÓN CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE CEMENTERIO</b>  <b>BASE LEGAL:</b> LEY N° 26842 ART. 115 DEL 20-07-1997 LEY N° 26298, ART. 3 DE 28-03-1994 DS N°003-94-SA, ART. 3, 4,5,6 DE 12 -10-1994	1. Solicitud 2. Ubicación de la oficina principal 3. Ambito geografico del desarrollo de actividades 4. Nombre del cementerio 5. Inversion estimada para empesar Operación 6. Copia escritura publica de constitucion 7. Copia de título de propiedad del terreno 8. Copia de plano de ubicación y Distribucion		19.62%	824.00			X	15 DIAS (quince días)	Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						P: Positivo							
Número y Denominación			Formulario o Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N					
578	<b>INSCRIPCIÓN CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE CREMATORIO</b>  BASE LEGAL: LEY Nº 26842 DEL 20-07-1997 LEY Nº. 26298, ART. 13,20 DE 28-03-1994 D.S. 003-94-SA, ART. 53, 54 DE 12-10-1994	1. Solicitud 2. Razon social del promotorAmbito desarrollo act. 3. Nombre de cementerio donde esta crematorio 4. Copia de testimonio de escritura, 5. Copis de planos de ubicación 6. Copia del documento de aprobacion geografica 7. Memoria descriptiva y especificaciones tecnicas 8. Copia plano de distribucion		19.58%	822.30			X	15 DIAS (quince dias)	Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
579	<b>INSCRIPCIÓN AUTORIZACION SANITARIA DE CREMATORIO</b>  BASE LEGAL: LEY Nº 26842 ART. 115 DEL 20-07-1997 LEY Nº 26298 ART. 2, 13,20 DE 28-03-1994 D.S. Nº 003-94-SA ART. 9,10,11,12,13,53,54 DE 12-10-1994	1. Solicitud 2. Copia de licencia de construccion 3. Recibo de pago		13.54%	568.50			X	15 DIAS (quince dias)	Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
580	<b>INSCRIPCIÓN CONSTANCIA INSPECCIÓN TECNICA A EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL</b>  BASE LEGAL: D.S. Nº 022-2001-SA ART. 7 DEL 18-07-01	1. Solicitud 2. Copia escritura publica de constitucion empresa 3. Número de RUC 4. Copia plano distribucion de ambientes 5. Copia contrato de locacion de servicios 6. Copia de licencia de funcionamiento 7. Recibo de pago		13.54%	568.60			X	15 DIAS (quince dias)	Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
581	<b>INSCRIPCIÓN Autorizacion Sanitaria para funcionamiento de Cementerios</b>  BASE LEGAL: Ley 26298 Ley General de Cementerios y servicios funerarios D.S. 003 - 94 - SA Reglamento de la Ley General de Cementerios y Servicios Funerarios	1. Solicitud 2. Copia de Licencia de construccion 3. Copia de documento que respalde la inversion economica 4. Copia del reglamento interno de funcionamiento 5. Publicación del Certificado de Habilitación del Diario Oficial 6. Recibo de pago		13.80%	579.50			X	15 DIAS (quince dias)	Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
582	<b>INSCRIPCIÓN APROBACION DEL PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD</b>  BASE LEGAL: Ley Nº 27867 Ley Organica de Gobiernos Regionales. Ley 26842 Ley General de Salud Ley 27314 Ley General de Residuos Sólidos Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos Norma tecnica Norma Técnica de Salud: "Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo a nivel	1. Solicitud 2. Plan de manejo ambiental. 3. Croquis de distribucion de ambientes 4. Copia de certificado de compatibilidad de uso 5. Certificado de defensa civil 6. Recibo de pago de derechos		3.20%	134.20			X	15 DIAS (quince dias)	Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						P: Positivo							
Número y Denominación			Formulari o/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N					
583	<b>INSCRIPCION APROBACION DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DE SUSTANCIA QUIMICAS</b>  BASE LEGAL: Ley N° 27867 Ley Organica de Gobiernos Regionales. Ley 26842 Ley General de Salud Ley 27314 Ley General de Residuos Sólidos Reglamento de la Ley General de Residuos Solidos	1. Solicitud 2. Plan de manejo ambiental. 3. Croquis de distribucion de ambientes 4. Copia de certificado de compatibilidad de uso 5. Certificado de defensa civil 6. Recibo de pago de derechos		12.89%	541.30			X	15 DIAS (quince días)	Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
584	<b>INSCRIPCION APROBACION DE PROGRAMA DE ADECUACION DE MANEJO AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES INHERENTES DEL SECTOR SALUD</b>  BASE LEGAL: LEY N° 26842 LEY GENERAL DE SALUD ART. 107 Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, del 25/09/09, Artículo 18°. Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, del 25/09/09, Anexo II, Artículo 8°, 28° y 30°. Ley N° 29968, Ley de Creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE), del 20/12/12, Artículo 3°. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 53°.	1. Solicitud 2. Copia de certificado de inexistencia de restos arqueologicos 3. Documento emitido por el INC de no afectar areas protegidas 4. Estudio de impacto ambiental acompañando el monitore ambiental. 5. Monitoreo de aire agua y suelo por laboratorio		28.15%	1182.10			X	30 DIAS (treinta días)	Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
585	<b>INSCRIPCION APROBACION DEL REGLAMENTO DE CEMENTERIOS</b>  BASE LEGAL: Ley N° 27867 Ley Organica de Gobiernos Regionales. Ley 26842 Ley General de Salud. Ley 27314 Ley General de Residuos Sólidos Reglamento de la Ley General de Residuos Solidos	1. Solicitud 2. Plan de manejo ambiental. 3. Croquis de distribucion de ambientes 4. Copia de certificado de compatibilidad de uso 5. Certificado de defensa civil 6. Recibo de pago de derechos		12.89%	541.30			X	15 DIAS (quince días)	Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						P: Positivo								
Número y Denominación			Formulario o/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N						
586	<b>INSCRIPCIÓN INSPECCIÓN SANITARIA PARA AGENCIA FUNERARIA</b>  BASE LEGAL: LEY N°. 26298 ART. 12 DEL 28-03-1994 DS N°. 003-94-SA ART. 3,10, 11,12 Y 13 DE 12-10-1994	1. Solicitud 2. Croquis de distribución de ambientes 3. Copia de certificado de compatibilidad de uso 4. Copia de título de propiedad o contrato alquiler 5. Recibo de pago de derechos		4.57%	192.10				X	15 DIAS (quince días)	Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
587	<b>INSCRIPCIÓN REGISTRO NACIONAL DE JUGUETES Y UTILES DE ESCRITORIO</b>  BASE LEGAL: Ley 26842 Ley General de Salud Ley N° 28376, Ley que prohíbe y sanciona la fabricación, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos o peligrosos General de Salud D.S. N° 008 reglamento de la ley N° 28376 D.S. N° 012-2007- SA Modificatoria del reglamento de la ley 28376	1. Solicitud 2. Plan de manejo ambiental. 3. Croquis de distribución de ambientes 4. Copia de certificado de compatibilidad de uso 5. Certificado de defensa civil 6. Recibo de pago de derechos		8.45%	354.80				X	15 DIAS (quince días)	Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
588	<b>OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE DE SELECCIÓN DE ÁREA PARA INFRAESTRUCTURAS DE TRANSFERENCIAS, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.</b> <u>Base Legal.</u> 1. Ley General de Residuos Sólidos D.L. N° 27314, su modificatoria Decreto Legislativo D.L. N° 1065, Art 68° y 69°. 2. Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos D.S. N° 057-2004-PCM. 3. Decreto Supremo N° 013-2002-SA, Reglamento de la Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.	1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Salud AQP., con carácter de Declaración Jurada, que contenga el N° de RUC y firmado por el Representante Legal.  2.- Dos ejemplares del estudio de selección de área , adjuntando una copia en medio magnético (archivos en MS Word y Autocad), firmado por un Ingeniero Sanitario, Ambiental, Civil, Geólogo o Geógrafo, Químico, debidamente colegiado y habilitado, el mismo que debe contener lo establecido en el Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos Art. N° 67° numerales del 01° al 09°  3.- Documento que acredite la aceptación de poblaciones más cercanas, solo del área seleccionada (talleres, actas, encuestas). 4.- Documento que acredite la titularidad del terreno o disponibilidad del propietario de vender o ceder el terreno para implementar la infraestructura de residuos sólidos, solo del área seleccionada. 5.- Recibo de derecho de Pago del tramite en la GERESA.		12.8%	537.00				X	30 días hábiles	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Gerente Regional de Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						P: Positivo								
Número y Denominación			Formulario o Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N						
589	<p><b>REGISTRO O AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EPS-RS)</b></p> <p><u>Base Legal.</u>                      1. Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 21/07/00, Artículo 27°.                      2. Decreto Legislativo N° 1065, Modifica la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 28/06/08.                      3. •Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos, del 24/07/04, Artículo 106° y 107°.                      4. •Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del Artículo 53°.                      54. Decreto Supremo N° 013-2002-SA Reglamento de la LEY N° 27657 LEY del Ministerio de Salud.</p>	<p>1.-Solicitud dirigida al Gerente Regional de Salud, con carácter de declaración jurada, que contenga N° de RUC, firmada por el responsable legal, adjuntando el formulario para registro otorgado por la DESA (PAGINA WEB), debidamente llenado y suscrito por el responsable técnico y legal.                      2.- Memoria descriptiva de los servicios a prestar detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros, suscrito por el Ingeniero sanitario u otro profesional en ingeniería con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos debidamente colegiado y habilitado.                      3.-Planos de ubicación a escala adecuada de la oficina y planta o infraestructura de residuos sólidos firmados por el Ingeniero responsable técnico colegiado y Habilitado                      4.-Plan de contingencia en caso de Emergencias.                      5.-constancia de inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado dentro del objeto social de la empresa la prestación de servicios de residuos sólidos solicitados para el registro.                      6.-Copia de licencia o autorización de funcionamiento de la oficina y/o planta y/o, infraestructura expedida por la autoridad municipal respectiva, según corresponda, consignando un giro acorde a los servicios a prestar.                      7.-Carta de compromiso suscrita por el Ing. Responsable técnico acompañado de la constancia de habilitación profesional vigente</p> <p><b>En caso que la empresa maneje residuos sólidos del ámbito no municipal adicionalmente debe presentar</b></p> <p>8.-Póliza de seguro que cubra todos los riesgos por daños al ambiente y contra terceros                      9.-Seguro Complementario de trabajo de riesgo para los trabajadores que operan directamente los residuos sólidos.</p> <p><b>En Caso de que la Empresa Maneje Residuos Sólidos Peligrosos Anexar:</b></p> <p>10.-Constancia o declaración jurada de no ser micro o pequeña empresa.                      11-Documento emitido a favor del solicitante donde conste el certificado de habilitación expedido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones que certifique que las unidades de transportes cumplan con los requisitos técnicos para realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos.</p>		14.85%	623.70				X	30 días hábiles	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						P: Positivo							
Número y Denominación		Formulari o/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N						
		<p>6.-Carta de compromiso suscrito por el Ingeniero Responsable Técnico, acompañado de la constancia de habilitación porfesional vigente</p> <p>7.-Copia de licencia de funcionamiento de las instalaciones (oficina, planta o infraestructura), expedida por la autoridad municipal respectiva; consignando un giro acorde de las actividades a realizar.</p> <p><b>En caso que la empresa maneje residuos sólidos del ambito no municipal adicionalmente debe presentar</b></p> <p>8.-Poiliza de segura que cubra todos los riesgos por daños al ambiente y contra terceros.</p> <p>9.--Seguro complementario de trabajo de riesgo para los trabajadores que operan directamente los residuos solidos.</p> <p><b>En Caso de que la Empresa Maneje Residuos Peligrosos, adicionalmente presentar:</b></p> <p>10.-Constancia o declaración jurada de no ser micro o pequeña empresa..</p> <p>11.-Documento emitido a favor del solicitante donde conste el Certificado de Habilitación expedido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que certifique que las unidades de transporte cumplan con los requisitos técnicos para realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos.</p> <p>12.-Comprobante de pago de derecho de tramite en la GERESA.</p> <p><b>Ampliación de Actividades</b></p> <p>1.-Solicitud según requisito 1.</p> <p>2.- documento emitido a favor del solicitante donde conste el Certificado de habilitacion expedido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones que certifique que las unidades de tranasporte cumplan con los requisitos tecnicos para relaizar el transporte de residuos sólidos peligrosos.</p> <p>3.-Presentación de los Requisitos 3 ,4 y 8 de ampliar actividades para el <b>ambito no municipal</b>, debera presentar los requisitos 9 y 10 y de residuos solidos peligrosos presentar los requisitos 10 y 11.</p> <p>4.-Comprobante de pago de derecho de tramite en la GERESA</p>											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						P: Positivo								
Número y Denominación			Formulario o/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N						
591	<p><b>MODIFICATORIA DE DATOS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EPS-RS), EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EC-RS) Y REGISTRO DE SUPERVISORES.</b></p> <p><u>Base Legal.</u>                      1. •Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 21/07/00, Quinta Disposición Complementaria, Transitoria y Final.                      2. •Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Reglamento de la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 24/07/04, Artículo 106°.                      3. •Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del Artículo 53                      4. • Decreto Supremo N° 013-2002-SA Reglamento de la LEY N° 27657 LEY del Ministerio de Salud.</p>	<p>1.-Solicitud dirigida al Gerente Regional de Salud, con carácter de declaración jurada, solicitando la modificación respectiva a la inscripción anterior, adjuntando la información sustentatoria correspondiente que contenga N° de RUC , debidamente llenado y suscrito por el responsable legal adjuntando el formulario.</p> <p>2.-Cosiderar los siguiente:  <b>•a) Cambio de representanter legal:</b> constancia de inscripción del nuevo representante legal en los registros publicos, vigente.  <b>•b) Cambio del domicilio de la oficina administrativa:</b> licencia de funcionamineto.  <b>•c) Cambio de responsable tecnico:</b> carta de compromiso y habilitacion profesional del nuevo responsable tecnico debidamente colegiado(para EPS-Rs, el responsable tecnico debe ser un ingeniero sanitario u otro profesional en ingeniería con especialización y experiencia en gestion y manejo de residuos solidos).  <b>•d) Ampliacion de unidades vehiculares:</b> Adjuntar la autorizacion de los vehiculos a incorporar. En caso de vehiculos para el transporte de residuos solidos peligrosos, presentar la habilitacion vehicular especial expedido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones que certifique que las unidades de transporte cumplan con los requisitos tecnicos para realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos.</p> <p>3.-Para cambio de razón social y/o cambio de ubicación de planta , deberá tramitarse un nuevo registro de acuerdo al D.S. N° 057-2004-PCM, Art. N° 106, Registro de empresas que prestan servicios o comercializan residuos (...).</p> <p>4.-Recibo de derecho de pago en la GERESA.</p>			11.09%	465,80			X	10 días hábiles	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
592	<p><b>AUTORIZACIÓN SANITARIA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS CON INFILTRACION EN EL TERRENO.</b></p> <p><u>Base Legal.</u>                      1. Ley N° 26842 - Ley General de Salud, del 20/07/97, Artículo 107°                      2. . Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, Artículo 66°.                      3. . Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones Específicas para Diseños Definitivos, Norma Técnica OS.090, del 08/05/2006</p>	<p>1.-Solicitud dirigida al Gerente Regional de Salud, con carácter de declaración jurada, que contenga N° de RUC, DNI y firmado por el representante legal o propietario</p> <p>2.-Ficha de registro del sistema de tratamiento de las aguas residuales domesticas otorgadas por la DESA,recabar en la pagina web de la GERESA .</p> <p>3.-Plano de ubicación y localización que contenga el sistema de tratamiento dentro dela propiedad la vivienda a escala 1:100 en medio fisico y magnetico</p> <p>4.-Plano de distribución a escala 1:100 indicando ubicación del sistema de tratamiento (tanque séptico) dentro de la propiedad firmado por un Ingeniero Sanitario Colegiado y habilitado. En medio fisico y magnético.</p> <p>5.-Planos de planta y cortes (tanque séptico) y sistema de disposición final en el terreno a escala 1:50, firmado por el Ingeniero Sanitario Colegiado habilitado. En medio fisico y magnético.</p>			13.70%	575.50			X	30días hábiles	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						P: Positivo							
Número y Denominación			Formulario o/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N					
	4. . Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, del 25/09/2009. 5. . Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del Artículo 53°.	6.-Memoria descriptiva del sistema de tratamiento y disposición final en el terreno, firmado por un Ingeniero Sanitario Colegiado y Habilitado; que incluya descripción del sistema de tratamiento; Memoria de cálculo; Evaluación Ambiental del efecto de la disposición final de aguas residuales domesticas en la napa freatica y su probable afectación. En medio físico y magnético.  7.-Manual de operación y mantenimiento del sistema de tratamiento y de disposición final en el terreno, firmado por un Ingeniero Sanitario Colegiado habilitado. En medio físico y magnético.  8.-Prueba de percolación en el área de disposición final en el terreno u otro que determine la capacidad de percolación, suscrito por el ingeniero sanitario colegiado y habilitado (con registro fotográfico).  9.-Copia en medio físico o magnético del estudio de impacto ambiental o programa de adecuación y manejo ambiental o estudio similar, que comprenda la evaluación del sistema de tratamiento de las aguas residuales domésticas aprobado por el sector competente, adjuntando copia escaneada de la resolución directoral sectorial que apruebe dicho estudio.(a excepción de viviendas unifamiliares y multifamiliares).  10.-Comprobante de pago de derecho de tramite en la GERESA. Nota: Solo un Ingeniero Sanitario debe firmar todo el expediente.											
593	<b>CLASIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DE INSTALACIONES DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA LAS CATEGORIAS II Y III O LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL EN LA CATEGORIA I (DIA).</b> <u>Base Legal.</u> 1. •Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, del 23/04/01,Artículo 18°. 2. •Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Reglamento de la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 24/07/04, Artículo 58°. 3. •Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446,Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, del 23/04/01. 4. •Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del Artículo 53°.	1.-Solicitud dirigida al Gerente Regional de Salud, con carácter de declaración jurada, que contenga N° de RUC, DNI y firmado por el representante legal. 2.-Evaluación preliminar, proponiendo la categoría del proyecto (DIA, EIA-sd, EIA-d), suscrito por los profesionales responsables en cada una de sus hojas; conteniendo las constancias de habilitación profesional respectivas (según anexo VI del Reglamento del SEIA). 3.-Resultado del monitoreo ambiental basal (agua, aire y suelo), realizado por un laboratorio acreditado ante INDECOPI. 4.- Documento que acredite la compatibilidad de uso otorgado por la municipalidad correspondiente 5.-de ser el caso que se proponga las categorías II y III, adjuntar las propuestas de terminos de referencia correspondientes. 6.- Comprobante de pago de derecho de tramite en la GERESA		27.96%	1174.50			X	30 días hábiles	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
						P: Positivo									
N: Negativo			A	P	N	% UIT	S/.								
Número y Denominación		Formulario o Código/ Ubicación													
594	<b>APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA-SD) DE INSTALACIONES DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y EL OTORGAMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL.</b> <u>Base Legal.</u> 1. •Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, del 23/04/01, Artículo 18°. 2. •Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, del 25/09/09, anexo II. 3. •Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Reglamento de la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 24/07/04, Artículo 58°. 4. •Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del Artículo 53°.	1.-Solicitud dirigida al Gerente Regional de Salud, con carácter de declaración jurada, que contenga N° de RUC, DNI y firmado por el representante legal. 2.-Información respecto al titular del proyecto, adjuntando los documentos que sustentan su titularidad, según el tipo de proyecto. 3.- Estudio de Impacto Ambiental (EIA-sd), suscrito por los profesionales responsables en cada una de sus hojas, conteniendo la información de los términos de referencia y las constancias de habilitación profesional respectiva. 4.-Información del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el estado (SERNANP), donde señala la no afectación de áreas naturales protegidas por el Estado. 5.- Documento que acredite la compatibilidad de uso otorgado por la municipalidad correspondiente 6.-Constancia de no afectación de Restos Arqueológicos-CIRA, o la copia de la resolución que aprueba el plan de monitoreo Arqueológico, otorgado por la autoridad competente, el mismo que debe dar referencia de la ubicación, área y las coordenadas de la infraestructura. 7.- Comprobante de pago de derecho de trámite en la GERESA													
			27.96%	1174.50					X	30 días hábiles	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud	
595	<b>APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) DE INSTALACIONES DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.</b> <u>Base Legal.</u> 1. •Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Reglamento de la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 24/07/04, Artículo 58°. 2. •Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del Artículo 53°.	1.-Solicitud dirigida al Gerente Regional de Salud, con carácter de declaración jurada, que contenga N° de RUC, DNI y firmado por el representante legal. 2.- Documento que acredite la compatibilidad de uso otorgado por la municipalidad correspondiente 3.-Información del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SERNANP), en donde se señala la no afectación de áreas naturales protegidas por el estado. 4.-PAMA suscrito por los profesionales responsables en cada una de sus hojas, adjuntando una (1) copia en medio magnético del programa desarrollado y las constancias de habilitación profesional respectiva. 5.-Resultados del análisis ambiental basal (agua, aire y suelo) en original, realizado por un laboratorio acreditado. 6.-Recibo de Pago en la Tesorería de la Gerencia Regional de Salud.													
			27.96%	1174.50						X	30 días hábiles	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
596	<b>APROBACIÓN DEL PROYECTO DE INSTALACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.</b> <u>Base Legal.</u> 1. •Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Reglamento de la Ley N° 27314, Ley General de	1.-Solicitud dirigida al Gerente Regional de Salud, con carácter de declaración jurada, que contenga N° de RUC, DNI y firmado por el representante legal. 2.- Expediente Técnico del proyecto de instalación de comercialización de residuos sólidos conteniendo memoria descriptiva, debidamente suscritos por el													
			27.96%	1174.50						X	30 días hábiles	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						P: Positivo								
Número y Denominación			Formulario o Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N						
	Residuos Sólidos, del 24/07/04, Artículo 59°. 2. •Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del Artículo 53°.	1 ingeniero sanitario, adjuntando una (1) copia en magnetico del proyecto desarrollado. 3.- Planos de instalación de comercialización de residuos sólidos, debidamente suscritos por el ingeniero sanitario, adjuntando una (1) copia en magnetico del proyecto desarrollado. 4.- Constancia de habilitación profesional respectivo en original. 5.-Recibo de Pago en la Tesorería de la Gerencia Regional de Salud.												
597	<b>CLASIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURAS DE TRANSFERENCIAS, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA LAS CATEGORÍAS II (EIA-SD) Y III (EIA-D) O CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LA CATEGORÍA I (DIA).</b> <u>Base Legal.</u> 1. Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 21/07/00, Artículo 31° 2. . Decreto Legislativo N° 1065, Modifica la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 28/06/08. 3. . Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, del 23/04/01. 4. . Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, del 25/09/2009, Artículo 8°, 41°, 43° y 45°. 5. . Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del Artículo 53°.	1.Solicitud dirigida al Director/a Ejecutivo/a de Saneamiento Básico de la GERESA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC y domicilio legal, firmada por el representante legal del titular del proyecto, precisando si los residuos sólidos son del ámbito de gestión municipal o no municipal. 2.Un (01) ejemplar impreso y en formato electrónico del expediente para Evaluación Preliminar, suscrito por el profesional responsable del estudio y los especialistas correspondientes. 3.Certificado de compatibilidad de uso del terreno, otorgado por la municipalidad provincial correspondiente en el que debe indicar la extensión del área del proyecto. 4.Opinión técnica favorable del Estudio de Selección de Área para infraestructuras de residuos sólidos, emitida por la Dirección Regional de Salud de la jurisdicción (adjuntando copia del Estudio de selección de Área). 5.Resultados del monitoreo ambiental basal (aire, agua, ruido y suelo) de antigüedad no mayor a un (01) año, realizado por un laboratorio acreditado en INDECOP, suscrito por el profesional responsable. Estudio topográfico, geológico y geotécnico para plantas de transferencia y tratamiento. para rellenos sanitarios debe presentar adicionalmente, estudios hidrológicos e hidrogeológicos de fuentes secundarias, del área de influencia del proyecto, suscritos y con la interpretación de los profesionales responsables. 6.Cuando el proyecto esté localizado dentro de una área natural protegida por el Estado o en su zona de amortiguamiento, debe presentar, la opinión técnica favorable del SERNANP. Informe de Vulnerabilidad y Estimación de Riesgos por desastres naturales (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), emitido por el Comité Regional de Defensa Civil el mismo que debe dar referencia específica al área del proyecto.								30 días hábiles	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						P: Positivo								
N: Negativo			A	P	N	% UIT	S/.							
Número y Denominación		Formulario o Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N							
		7.Constancia de no afectación de restos arqueológicos o la copia de la Resolución que aprueba el Plan de Monitoreo Arqueológico, otorgado por la autoridad competente, el mismo que debe dar referencia de la ubicación, área y las coordenadas de la infraestructura. 8.- Actas, documentos y encuestas de la consulta reralizada a la población sobre el proyecto de residuos sólidos.  9.Pago por Derecho de Trámite. <b>En Caso que se proponga la categoría II y III. deberá presentar:</b> 10.Solicitud según requisito 1. 11.Presentación de los requisitos 2, 3 y 4. 12.Propuesta de Términos de Referencia.												
598	<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REGULARIZACIÓN DE PISCINAS Y NATATORIOS</b> <b>BASE LEGAL:</b> D.S. Nº 007-2003-S.A. ART 6,,8 DE 03-04-2003	1.- Solicitud con carácter de Declaración jurada, dirigida al Gerente Regional de Salud. 2.- Memoria Descriptiva. 3.- Planos de ubicación y arquitectura, incluyendo cortes y detalles 4.- Planos de Instalaciones Sanitarias; planta, cortes y plano isométricos total del sistema de recirculación. 5.- Especificaciones técnicas • Catálogos de equipos. Descripción y especificaciones técnicas de equipamiento (Sistema de Desinfección y Sistema de Bombeo, de recirculación, de climatización, etc. y catálogos de equipos). 6.- Análisis de Agua: • Hoja de resultados físico químicos cuando la fuente de agua es subterránea. • Hoja de resultados de análisis microbiológicos: 7.- Plan de Operación y Mantenimiento del Sistema de recirculación de la Piscina. 8.-Copia de boletas de pago de Análisis Microbiológicos y Pago a la GERSA.  A) MENOR DE 100M2 B) DE 100 A 200M2 C) MAYOR DE 200 M2		A) 16.3% B) 18.75% C) 25.38%	A) 685.80 B) 787.50 C)1065.80				X	15	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
599	<b>REGISTRO DE FUENTE DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO</b> <b>BASE LEGAL:</b> D.S. Nº 031-2010-S.A. ART 36º	1.- Solicitud con carácter de Declaración jurada, dirigida al Gerente Regional de Salud. 2.- Licencia de uso de agua emitida por el sector correspondiente. 3.- Estudio de factibilidad de fuentes de agua. 4.- Caracterización de la calidad física, química, microbiológica y parasitológica de la fuente seleccionada, la que estará sustentada con análisis realizados por un laboratorio acreditado por INACAL en los métodos de análisis de agua para consumo humano. 4.-Copia de boletas de pago a la GERSA.		16.01%	672.30				X	15	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			% UIT	S/.	A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
					A	P	N							
600	<b>REGISTRO DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA</b> <b>BASE LEGAL:</b> D.S. Nº 031-2010-S.A. ART 35º	1.- Solicitud con carácter de Declaración jurada, dirigida al Gerente Regional de Salud. 2.- Informe de la fuente de agua del sistema de abastecimiento, incluyendo la calidad físico química, bacteriológica y parasitológica expedido por un laboratorio acreditado por INACAL, caudal promedio y tipo de captación. 3.- Memoria descriptiva del sistema de abastecimiento del agua para consumo humano, el cual describirá por lo menos los componentes del sistema, distinguiendo el tratamiento de la distribución; población atendida; tipos de suministro: conexiones prediales, piletas, surtidores u otros; cobertura; continuidad del servicio y calidad del agua suministrada. 4.- Copia de boletas de pago a la GERSA.	Formulari o/Código/ Ubicación	16.01%	672.30				X	15	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
601	<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ESTACIONES DESURTIDORES Y PROVEEDOPRES MEDIANTE CAMIONES CISTERNA U OTROS MEDIOS EN CONDICIONES ESPECIALES DE DISTRIBUCION DEL AFUA PARA CONSUMO HUMANO.</b> <b>BASE LEGAL:</b> Ley N°27446. Ley del Procedimiento Administrativo General del 11/04/01 Artículo 44° D.S. N° 031-2010 SA. Reglamento de la Calidad de Agua para Consumo Humano del 26/09/10, Artículo 39° y 41° y 42	<b>A. PARA ESTACION DE SURTIDOR:</b> 1.- Solicitud con carácter de Declaración jurada, (RUC) Analisis físico- químico, bacteriológico y parasitológica del agua emitido por un laboratorio acreditado 3.- croquis de ubicacion 4. Memoria Descriptiva del sisterna y calidad del agua suministrada suscrito por el Ingeniero Sanitario Colegiado o Ingeniero Colegiado 5. Copia de licencia de uso de la fuente 6. Libro de registro de Camiones Cisterna a los que abastece, visado DESA. 7. Copia del Certificado de Desinfeccion del Sistema 8. Pago por Derecho de Trámite <b>B. Para Camiones Cisterna:</b> 1. Solicitud dirigida al Director DESA , que contenga (RUC). 2. Análisi de la calidad microbiológica y parasitológica del agua 3. Los cisternas debe adjuntar las especificaciones tecnicasde dicha bomba y sera exclusivo para ese caso. tarjeta de propiedad del Camión Cisterna. 5. Copia del Certificado de Desinfección del Sistema		A) 4.36% B) 4.36%	A) 183.30 B) 183.30				X	15	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
602	<b>OTORGAMIENTO DE:</b> <b>A) LIBRE PLÁTICA SANITARIA (RECEPCIÓN DE NAVES MARÍTIMAS)</b> <b>BASE LEGAL</b> LEY Nº 26842, , ART. 76°AL 86° DEL 20.07.1997 LEY Nº 27943, ART. 15 NUMERAL 15.1 DEL 01.03.2003 D.S. 028-2001-DE MGP DEL 02.06.2001  <b>B) PATENTE SANITARIA ( DESPACHO SANITARIO DE NAVES MARÍTIMAS)</b>	a) libre plástica sanitaria - Solicitud de recepción dirigida al director ejecutivo de la red de salud islay. - Aviso de llegada de la embarcación con 24 hrs de anticipación, solicitando libre plástica. - Ficha de libre plástica - Declaración general - Declaración marítima de sanidad - Rol de tripulantes - Lista de pasajeros - Lista de vacuna internacional. - Lista de narcóticos		17.58% 16.92%	738.40 710.60				X	7	Trámite Documentario de la Red de Salud Islay	Director Ejecutivo de La Red de Salud Islay Plazo 30 Dias	Director Ejecutivo de La Red de Salud Islay Plazo 30 Dias	Gerente Regional de Salud



