



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Procedimiento Administrativo N° 01

Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control (*)

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.

*** Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.**

Notas:

- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formulario

Formulario N° 002 (F-002): Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.

Canales de atención

- Atención Presencial: Sede del MINCETUR (Calle Uno Oeste 050, San Isidro)
- Atención Virtual: Realizar el trámite en "<https://consultaslinea.mincetur.gob.pe/saip/solicitud>"
- Atención telefónica: 5136100 - Anexo 1184

Pago por derecho de tramitación

- Copia simple formato A4: S/ 0.05 (por unidad)
- Información en CD : S/ 1.00 (por unidad)
- Información por correo electrónico: gratuito
- En caso de otras formas de entrega de información física la entidad determina el pago por derecho de tramitación.

Modalidad de pago

Caja de la entidad

Efectivo: Soles.

Nota: Por motivos de la pandemia del Covid-19, la recepción directa de pagos se efectúa previa solicitud de cita de atención, la cual puede agendarse al siguiente correo: clucas@mincetur.gob.pe

Otras opciones

Banco de la Nación, mediante sus agencias, agentes y www.PAGALO.pe (plataforma de pagos en línea). Código de recaudación: 1188.

Plazo

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede del MINCETUR: Calle Uno Oeste 050, San Isidro.

Horarios: Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00 horas.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Trámite Documentario y Archivo (OTDA)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Administración (OGA)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 5136100 Anexo: 1184

Correo: consultas@mincetur.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

- Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado el 11/12/2019.
- Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B, del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 07/08/2003.
- Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses, publicado el 07/01/2017

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL MINCETUR

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
02	Expedición de copias certificadas de documentos administrativos. Base Legal: Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (artículo 110°).	1 Formulario Único de Trámite (FUT) del MINCETUR	F-001	S/. 0.50	x			05 CINCO DÍAS	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Calle Uno Oeste N° 050 Urb. Córpac - San Isidro-Lima	Jefe de Dependencia	----- 0 -----	----- 0 -----

UNIDAD ORGANICA : OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - OFICINA DE PERSONAL

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
03	Envío de solicitudes y documentos del Régimen de Pensiones del Decreto Ley Nº 20530 a la ONP. Base Legal: * Decreto Ley Nº 20530, (artículos 16º, 28º, 32º, 34º, 35º y 36º). * Ley Nº 28449- Ley que establece nuevas reglas del régimen de pensiones del D.L. Nº 20530, (artículo 7º y Tercera Disposición Final). * Decreto Supremo Nº 159-2002-EF, que establece disposiciones relativas al reconocimiento, declaración, calificación y pago de derechos pensionarios a que se refiere, el D. L. Nº 20530. * Decreto Supremo Nº 149-2007-EF, que aprueba los lineamientos para la devolución de descuentos realizados en exceso y de los aportes efectuados incorrectamente al Fondo para la Asistencia Previsional, y medidas complementarias para la administración del régimen de pensiones del D. L. Nº 20530, (artículo 2º). * Decreto Supremo Nº 207-2007-EF , que dispone otorgar una bonificación de carácter permanente para los pensionistas del régimen del D. L. Nº 19990, (Primera Disposición Complementaria). * Resolución Jefatural Nº 125-2008-ONP, publicada el 10.07.2008. (artículos 1º,2º,3º,4º,5º,6º,7º y sus Anexos) . * Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Exp. Nº 050-200-AI-TC del 12.06.2005.	03. a) PENSIÓN DE CESANTÍA * Formulario Único de Trámite (FUT) del MINCETUR, al cual el extrabajador deberá adjuntar los siguientes documentos: 1 En caso de haberse reconocido años de formación profesional, adjuntar copia certificada del título profesional correspondiente. 2 Declaración Jurada conforme al Anexo VIII de la Resolución Jefatural Nº 125-2008-ONP, publicada el 10.07.2008.	F-001	Gratuito			x	30 TREINTA DÍAS	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Calle Uno Oeste Nº 050 Urb. Córpac - San Isidro-Lima	ONP	ONP	ONP

UNIDAD ORGANICA : OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - OFICINA DE PERSONAL

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<p>03. b) PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES - VIUDEZ</p> <p>* Formulario Único de Trámite (FUT) del MINCETUR, al cual el cónyuge sobreviviente deberá adjuntar los siguientes documentos:</p> <p>1 Copia certificada del Acta de Defunción del causante, con una antigüedad no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación.</p> <p>2 Copia certificada de la Partida de Matrimonio Civil, emitida con posterioridad a la fecha de fallecimiento del causante, con una antigüedad no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación.</p> <p>3 Declaración Jurada conforme al Anexo VIII de la Resolución Jefatural Nº 125-2008-ONP, publicada el 10.07.2008.</p> <p>En los casos en que el matrimonio haya sido realizado antes de los doce (12) meses del fallecimiento del causante y el derecho a pensión de viudez se haya generado durante la vigencia de la Ley N° 25008 (derogada por la Ley N° 28449 vigente desde el 31/12/2004), se deberá presentar:</p> <p>* Copia certificada del parte policial y/o certificado de necropsia, si el fallecimiento fue por accidente.</p> <p>* Copia certificada de la Partida de Nacimiento de hijos en común, con una antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación.</p> <p>* Certificado médico que acredite el estado de gravedad de la cónyuge a la fecha de fallecimiento del causante.</p> <p>Si el cónyuge sobreviviente fuese minusválido, adjuntar dictamen de Comisión Médica del Seguro Social de Salud (EsSalud) o del Ministerio de Salud que acredite la minusvalía.</p>	F-001	Gratuito			30 TREINTA DÍAS	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Calle Uno Oeste N° 050 Urb. Córpac - San Isidro-Lima	ONP	ONP	ONP	
			F-004									

UNIDAD ORGANICA : OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - OFICINA DE PERSONAL

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		<p>De ser hombre el solicitante, deberá presentar:</p> <p>Declaración Jurada indicando encontrarse incapacitado para subsistir por si mismo, carecer de renta afectuosa o ingresos superiores al monto de la pensión, o que no se encuentra amparado por algún sistema de seguridad social.</p> <p>Nota: En caso se concurre con beneficiarios de pensión de orfandad, se deberá presentar la documentación correspondiente a dicho trámite</p>	F-005									
		<p>03. c) PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES - ORFANDAD</p> <p>* Formulario Único de Trámite (FUT) del MINCETUR, al cual el solicitante o su representante legal deberá adjuntar los siguientes documentos:</p> <p>1 Copia certificada del Acta de Defunción del causante, con una antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación.</p> <p>2 Copia certificada de la Partida de Nacimiento de los hijos del causante que solicitan pensión, con una antigüedad no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación.</p> <p>3 Declaración Jurada de acuerdo con el Anexo VIII de la R.J. N° 125-2008-JEFATURA/ONP, publicada el 10.07.2008. Nota: Cuando el solicitante sea menor de edad o incapaz, la Declaración Jurada deberá ser suscrita por su representante legal.</p> <p>En caso de ser hijo adoptivo:</p> <p>* Copia certificada o autenticada por funcionario competente, de la Resolución que declara haberse realizado la adopción por el causante.</p> <p>* Copia certificada de la Partida de Nacimiento con la anotación correspondiente, con un máximo de tres (3) meses de antigüedad a la fecha de presentación.</p> <p>* Copia certificada del parte policial y/o certificado de necropsia, si el fallecimiento fue por accidente.</p>	F-001						ONP	ONP	ONP	
			F-006	Gratuito				30 TREINTA DÍAS	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Calle Uno Oeste N° 050 Urb. Córpac - San Isidro-Lima			
							X					

UNIDAD ORGANICA : OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - OFICINA DE PERSONAL

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/.)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<p>En caso de ser hijo mayor de edad que sigue estudios de nivel básico o superior:</p> <ul style="list-style-type: none"> * En la solicitud deberá precisar que está requiriendo la prórroga de la pensión de orfandad. * Copia simple legible del Documento Nacional de Identidad vigente del beneficiario. * Certificado de Estudios (para continuar con pensión de hijo mayor de edad). <p>En caso de ser hijo mayor de edad con incapacidad absoluta para el trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Certificado Médico expedido por una Comisión Médica del Ministerio de Salud o del Seguro Social de Salud (EsSalud), que declare la incapacidad absoluta para el trabajo del beneficiario, precisando si la adolece desde su minoría de edad o que la incapacidad que se manifiesta en la mayoría de edad tiene su origen en la etapa anterior a ella. * Resoluciones Judiciales de nombramiento del curador, de ser el caso. 										
		<p>03. d) PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES ASCENDIENTES</p> <p>Formulario Único de Trámite (FUT) del MINCETUR., al cual el solicitante o su representante legal deberá adjuntar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Copia certificada de la Partida de Nacimiento del causante, con una antigüedad no mayor de tres (3) meses a la fecha de presentación. 2 Copia certificada del Acta de Defunción del causante, con una antigüedad no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación. 3 Declaración Jurada indicando desconocer la existencia de beneficiarios con derecho a pensión de viudez u orfandad y haber dependido económicamente del causante a la fecha de su fallecimiento y el carácter de rentas o ingresos superiores al monto de la pensión que percibía o hubiera podido percibir el causante. 4 Declaración Jurada de acuerdo con el Anexo VIII de la R.J. Nº 125-2008-JEFATURA/ONP, publicada el 10.07.2008. 	F-001	Gratuito		x	30 TREINTA DÍAS	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Calle Uno Oeste Nº 050 Urb. Córpac - San Isidro- Lima	ONP	ONP	ONP	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
UNIDAD ORGANICA : OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - OFICINA DE PERSONAL

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
04	Suspensión de pensión por reingreso al servicio del Estado. Base Legal: * Decreto Ley N° 20530, (artículo 54º).	1 Formulario Único de Trámite (FUT) del MINCETUR.	F-001	Gratuito	x			05 CINCO DÍAS	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Calle Uno Oeste N° 050 Urb. Córpac - San Isidro-Lima	Director General de Administración	----- 0 -----	----- 0 -----
05	Reactivación de pensión Base Legal: * Decreto Ley N° 20530, (artículo 54º).	* Formulario Único de Trámite (FUT) del MINCETUR, al cual deberá adjuntarse los siguientes documentos: 1 Fotocopia fedateada de la constancia o contrato que acredite el término de la relación laboral y/o contractual o carta de renuncia con sello de recepción del ex-empleador.	F-001	Gratuito			x	15 QUINCE DÍAS	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Calle Uno Oeste N° 050 Urb. Córpac - San Isidro-Lima	Director General de Administración	Director General de la Oficina General de Administración Plazo para Presentar el Recurso : 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso : 15 QUINCE DÍAS	Secretario General Plazo para Presentar el Recurso : 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso : 30 TREINTA DÍAS

UNIDAD ORGANICA : OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - OFICINA DE PERSONAL

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/.)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo	Negativo						
06	<p>Subsidio por fallecimiento del servidor activo, pensionista o familiar directo.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Decreto Legislativo Nº 276, que promulga la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. * Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa, (artículos 144º y 149º del Reglamento) 	<ul style="list-style-type: none"> * Formulario Único de Trámite (FUT) del MINCETUR, al cual deberá adjuntarse los siguientes documentos: 	F-001	Gratuito			x	30 TREINTA DÍAS	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director de la Oficina de Personal	Director de la Oficina de Personal	Director General de la Oficina General de Administración	
		<ul style="list-style-type: none"> 1 Acta de defunción del causante, o copia autenticada por el fedatario de la Entidad. 2 Partida de matrimonio o nacimiento (solicitado con fecha posterior al fallecimiento), o copia autenticada por el fedatario de la Entidad. 3 Declaración Jurada de no estar impedido de percibir el beneficio. 	F-008						Calle Uno Oeste Nº 050 Urb. Córpac - San Isidro-Lima			<p>Plazo para Presentar el Recurso : 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso : 15 QUINCE DÍAS</p>	<p>Plazo para Presentar el Recurso : 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso : 30 TREINTA DÍAS</p>
07	<p>Subsidio por gasto de sepelio de servidor activo, pensionista o familiar directo.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Decreto Legislativo Nº 276, que promulga la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. * Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa, (artículos. 145º y 149º del Reglamento) 	<ul style="list-style-type: none"> * Formulario Único de Trámite (FUT) del MINCETUR, al cual deberá adjuntarse los siguientes documentos: 	F-001	Gratuito			x	30 TREINTA DÍAS	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director de la Oficina de Personal	Director de la Oficina de Personal	0.00	
		<ul style="list-style-type: none"> 1 Acta de defunción del causante, o copia autenticada por el fedatario de la Entidad. 2 Copia autenticada de la Boleta de Venta o Factura (Adquiriente o Usuario), expedida a nombre de quien haya corrido con el gasto de sepelio. 							Calle Uno Oeste Nº 050 Urb. Córpac - San Isidro-Lima			<p>Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso : 15 QUINCE DÍAS</p>	<p>Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso : 30 TREINTA DÍAS</p>

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE DESARROLLO DEL COMERCIO EXTERIOR

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	Calificación			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
						Positivo	Negativo					
08	<p>Autorización para la realización de Ferias y Exposiciones Internacionales en el País. (1)</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Decreto Ley N° 21700, Normas de incentivo y control de ferias y exposiciones internacionales en el país. * Decreto Supremo N° 006-77-CO/CE, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 21700, y normas modificatorias (artículo 2° del Reglamento) * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. 	<p>* Formulario Único de Trámite (FUT) del MINCETUR, al cual deberá adjuntarse los siguientes documentos:</p> <p>Primera Autorización:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Estudio de factibilidad Técnico Económico. 2 Periodicidad de la Feria 3 Reglamento Interno de la Feria. <p>Autorizaciones Posteriores:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Reglamento Interno de la Feria. 2 Condiciones de participación 3 Fotocopia simple de haber presentado el Informe de la feria anterior. 4 Cumplir con periodicidad pre-establecida. 	F-001	Gratuito			X	30 TREINTA DÍAS	<p>Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Calle Uno Oeste N° 050 Urb. Córpac-San Isidro - Lima</p>	Viceministro de Comercio Exterior	Viceministro de Comercio Exterior	<p>Ministro de Comercio Exterior y Turismo</p> <p>Plazo para presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p>

- (1) Presentar al Ministerio dentro de los 30 días posteriores a la culminación de la feria el informe de realización de la feria y/o exposición, el cual debe contener:
- a) Relación de los países participantes en forma oficial.
 - b) Número de expositores y relación de las empresas participantes nacionales y extranjeras.
 - c) Número de visitantes.
 - d) Área utilizada en la exhibición.
 - e) Resultados obtenidos en la feria por los expositores, en términos de ventas y comercialización de los productos exhibidos, así como también de los contactos realizados y las proyecciones de ventas o exportaciones.
 - f) Beneficios producidos o potenciales que el evento ha generado en las relaciones comerciales y, de ser el caso, las nuevas oportunidades de negocios obtenidas.
 - g) Otros datos que el Sector considere necesarios.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE DESARROLLO DEL COMERCIO EXTERIOR

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	Calificación			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
						Positivo	Negativo					
09	<p>Autorización para la realización de Ferias de Integración Fronteriza entre la República del Perú y la República del Ecuador</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Acuerdo sobre Ferias y Festivales de Frontera suscrito con la República del Ecuador</p> <p>* Resolución Ministerial Nº 145-2001-ITINCI/DM del 23.07.2001 Norma que señala que el acuerdo sobre ferias y festivales de fronteras entre la República del Perú y la República del Ecuador entró en aplicación el 04.04.2001.</p> <p>Ley Nº 27790. Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.</p> <p>* Decreto Supremo Nº 005-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del MINCETUR, y normas modificatorias.</p>	<p>* Formulario Único de Trámite (FUT) del MINCETUR, al cual deberá adjuntarse los siguientes documentos:</p> <p>1 Reglamento Interno de la feria. Deberá contener las disposiciones establecidas en el Acuerdo.</p> <p>2 Disponer un recinto cerrado debidamente acondicionado. (Adjuntar plano)</p> <p>NOTA: Posterior a la realización del evento ferial, presentar el informe y resultados adjuntando el balance económico respectivo dentro de los 30 días calendario a la fecha de finalizada la feria fronteriza. Este es un requisito necesario para las autorizaciones posteriores.</p>	F-001	Gratuito			X	30 TREINTA DÍAS	<p>Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Calle Uno Oeste Nº 050 Urb. Córpac-San Isidro - Lima</p>	Viceministerio de Comercio Exterior	<p>Viceministerio de Comercio Exterior</p> <p>Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p>	<p>Ministerio de Comercio Exterior y Turismo</p> <p>Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS</p>
10	<p>Autorización para la realización de Festivales de Frontera entre la República del Perú y la República del Ecuador.</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley Nº 27790. Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.</p> <p>Decreto Supremo Nº 005-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del MINCETUR.</p>	<p>* Formulario Único de Trámite (FUT) del MINCETUR al cual deberá adjuntarse los siguientes documentos:</p> <p>1 Reglamento Interno de la feria. Deberá contener las disposiciones establecidas en el Acuerdo.</p> <p>Acuerdo sobre Ferias y festivales de Frontera suscrito con la República del Ecuador. (04.04.2001)</p> <p>* Resolución Ministerial Nº 145-2001-ITINCI/DM del 23.07.2001 Norma que señala que el acuerdo sobre ferias y festivales de fronteras entre la República del Perú y la República del Ecuador entró en aplicación el 04.04.2001.</p>	F-001	Gratuito			X	30 TREINTA DÍAS	<p>Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Calle Uno Oeste Nº 050 Urb. Córpac-San Isidro - Lima</p>	Viceministerio de Comercio Exterior	<p>Viceministerio de Comercio Exterior</p> <p>Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p>	<p>Ministerio de Comercio Exterior y Turismo</p> <p>Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS</p>

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE DESARROLLO DEL COMERCIO EXTERIOR

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
						Positivo						Negativo
11	Modificación o cancelación de la autorización para la realización de ferias o exposiciones internacionales en el país y ferias de integración fronteriza. (*)											
(*) Procedimiento administrativo eliminado por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 117-2018-MINCETUR.												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE NEGOCIACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/.)	Calificación			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
						Positivo	Negativo					
12	<p>Aplicación de medida de salvaguardia, bilateral y salvaguardia textil en el marco de los Acuerdos de Integración y Acuerdos Comerciales Internacionales suscritos por el Perú.</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley. Nº 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo .</p> <p>* Decreto Supremo Nº 005-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.</p> <p>* D.S. Nº 008-2009-MINCETUR, que aprueba Procedimientos para la Implementación de Salvaguardias, Bilaterales y Salvaguardias Textiles en el marco de los Acuerdos Comerciales Internacionales suscritos por el Perú.</p>	<p>* Formulario Único de Trámite (FUT) del MINCETUR, al cual deberá adjuntarse los siguientes requisitos:</p> <p>1 Acreditación de la representatividad del solicitante dentro de la rama de producción nacional del producto similar o directamente competidor o constancia de apoyo por parte de productores nacionales no solicitantes, según Acuerdo invocado.</p> <p>2 Descripción completa del producto importado similar o directamente competidor y clasificación arancelaria correspondiente.</p> <p>3 Origen y procedencia del producto importado</p> <p>4 La lista de Importadores.</p> <p>5 Justificación técnica de la solicitud incluyendo información sobre oferta, demanda, precios, datos sobre evolución del valor y volumen de las importaciones, efecto de esas importaciones en los precios del producto similar en el mercado interno, repercusión de las importaciones en la rama de la producción nacional (producción, ventas, capacidad instalada, inventarios, etc.) de los últimos tres años, entre otros.</p> <p>6 La información relativa a datos cuantitativos deberá ser presentada por escrito y en medio magnético.</p> <p>* Las demás que señalen las normas específicas.</p>	F-001	S/. 1,080.00			X	30 TREINTA DÍAS	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Viceministro de Comercio Exterior	Viceministro de Comercio Exterior	Ministro de Comercio Exterior y Turismo
											<p>Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p>	<p>Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p>
											<p>Plazo para Resolver el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p>	<p>Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS</p>



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE FACILITACIÓN DEL COMERCIO EXTERIOR - DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE ORIGEN

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACION				APELACION	
						Positivo	Negativo						
13	<p>Emisión del Certificado de Origen en el marco de la Comunidad Andina (CAN), Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI), Sistema Generalizado de Preferencias (SGP), Sistema Global de Preferencias Comerciales (SGPC) y otros acuerdos comerciales.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Nº 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General. * Decreto Supremo Nº 005-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo. * ALADI : Resolución 252 * CAN : Decisión 416 * Acuerdos y/o Reglamentos de Países otorgantes de preferencias Arancelarias 	<p>* Formulario Único de Trámite (FUT) del MINCETUR, al cual deberá adjuntarse los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Certificado de Origen debidamente diligenciado, firmado y sellado por el exportador, según acuerdo o régimen preferencial. 2 Copia legible de la factura de exportación correctamente diligenciada. Cuando se trate de un exportador que se encuentre comprendido en el Nuevo RUS podrá presentar la copia de la boleta de pago. 3 Declaración Jurada de origen, debidamente diligenciada (información completa). 	F-001	S/.	36.00	x				<p>Oficina de Trámite Documentario y Archivo del MINCETUR</p> <p>Oficina de Certificación de Origen de la Entidad Delegada</p>	<p>Director de la Unidad de Origen</p> <p>Funcionario de la Entidad delegada, acreditado por la Unidad de Origen</p>	----- 0 -----	----- 0 -----

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE DESARROLLO TURÍSTICO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
14	Presentación de la Declaración Jurada de inicio de actividades de Agencias de Viajes y Turismo, Establecimientos de Hospedaje.	a) Presentación de la Declaración Jurada de Agencias y Turismo. (***) b) Presentación de la Declaración Jurada de Establecimientos de Hospedaje. (**) c) Presentación de Declaración Jurada de Restaurantes (*)										
(*) Procedimiento administrativo eliminado por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 117-2018-MINCETUR.												
(**) Procedimiento administrativo eliminado por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 117-2018-MINCETUR, y retirado del TUPA en cumplimiento del artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 233-2022-MINCETUR.												
(***) Procedimiento administrativo eliminado por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 233-2022-MINCETUR.												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE DESARROLLO TURÍSTICO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
Calificadores de Establecimientos de Hospedaje.												
15	Designación como Calificadores de Establecimientos de Hospedaje o Modificación de la Calificación otorgada. (*)											
(*) Procedimiento administrativo eliminado por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 117-2018-MINCETUR.												
16	Renovación de la designación como Calificador de Establecimientos de Hospedaje.(**)											
(**) Procedimiento administrativo eliminado por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 117-2018-MINCETUR.												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE DESARROLLO TURÍSTICO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
Establecimientos de Hospedaje.												
17	Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hospedaje de 1 a 5 estrellas y Albergues. (*)											
(*) Procedimiento administrativo eliminado por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 233-2022-MINCETUR.												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE DESARROLLO TURÍSTICO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
18	Cambio del Titular del Establecimiento de Hospedaje (**)											
(**) Procedimiento administrativo eliminado por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 117-2018-MINCETUR.												
19	Renovación o Actualización del Certificado de Clasificación o categorización de establecimientos de hospedaje o Restaurantes de 1 a 5 tenedores y turísticos. (*)	a) Presentación de la Declaración Jurada Anual de cumplimiento de requisitos mínimos de clase y/o categoría de establecimiento de hospedaje (*)										
		b) Renovación del Certificado de Categorización y/o Recategorización de Restaurantes de 1 a 5 tenedores y turísticos. (**)										
(*) Procedimiento administrativo eliminado por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 117-2018-MINCETUR.												
(**) Procedimiento administrativo eliminado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 009-2017-MINCETUR, y retirado del TUPA en cumplimiento del artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 233-2022-MINCETUR.												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE DESARROLLO TURÍSTICO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
Restaurantes												
20	Expedición de Certificado de categorización y/o recategorización de restaurantes de 1 a 5 tenedores y turísticos.											
(*) Procedimiento administrativo eliminado por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 233-2022-MINCETUR.												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE DESARROLLO TURÍSTICO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
Festividad Ritual de Identidad Nacional												
21	Oficialización de Festividad Ritual de Identidad Nacional. (*)											
(*) Procedimiento administrativo eliminado por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 117-2018-MINCETUR.												

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE ARTESANÍA - DGA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
						Positivo						Negativo
22	Constancia de la inscripción o de renovación de la inscripción en el Registro Nacional del Artesano. (*)											
(*) Procedimiento administrativo eliminado por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 117-2018-MINCETUR.												
23	Calificación para operar como Centro de Innovación Tecnológica de Artesanía y Turismo Privado - CITE. (**)											
(**) Procedimiento eliminado por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 117-2018-MINCETUR.												

TEXTOUNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINOS Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
24	<p>Autorización expresa para la explotación de Juegos de Casino ó Máquinas Tragamonedas. (1) (2) y (3).</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley N° 27153, Ley que regula la explotación de los juegos de casino y máquinas tragamonedas, modificada por leyes N° 27796 y 28945. (artículos 5°, 14°, 15°, 19° y 29°).</p> <p>* Decreto Supremo N° 009-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento para la explotación de juegos de casino y máquinas tragamonedas. (artículos 3°, 7°, 9° y 45°).</p> <p>* Resolución Directoral N° 038-2007-MINCETUR/VMT/DGJCMT, que aprueba la Directiva N° 001-2007-MINCETUR/VMT/DGJCMT</p> <p>(1) Las autorizaciones expresas para la explotación de juegos de casino y máquinas tragamonedas se tramitan en forma independiente, generando derechos de pago por cada autorización.</p> <p>(2) Condiciones previas a la solicitud de autorización expresa para la explotación de juegos de casino ó juegos de máquinas tragamonedas. Puede instalarse salas para la explotación de juegos de casino ó juegos de máquinas tragamonedas en:</p> <p>a) Hoteles de 4 (cuatro) ó 5 (cinco) estrellas en las provincias de Lima y Callao: y 3 (tres), 4 (cuatro) o 5 (cinco) estrellas para las demás provincias;</p> <p>b) Restaurantes de 5 (cinco) tenedores turísticos; ó</p> <p>c) Resorts equivalentes a la categoría 5 (cinco) estrellas.</p>	<p>* Deberá presentarse el Formulario F-015, al cual deberá adjuntarse los siguientes documentos:</p> <p>1 Fotocopia de la constitución social y copia literal vigente de la partida registral expedida por los Registros Públicos.</p> <p>2 Fotocopia del poder vigente del representante legal de la entidad solicitante, inscrito en Registros Públicos.</p> <p>3 Listado de socios y directores, gerentes y apoderados así como de todas las personas naturales o jurídicas que participen indirectamente mediante una persona jurídica en el capital social del solicitante, indicando el número de DNI o del Documento de Identidad, cargo y funciones inherentes. Cuando el solicitante o cualquiera de las personas jurídicas indicadas en el párrafo anterior tenga la naturaleza de una sociedad anónima abierta sólo se exigirá la relación de aquellos accionistas cuya participación en el capital de la sociedad sea igual o mayor al 2% (dos por ciento).</p> <p>4 Declaración jurada suscrita por cada uno de los socios, directores, gerentes y apoderados con facultades inscritas, de no encontrarse incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 30° de la Ley N° 27153.</p> <p>5 Declaración jurada señalando que la ubicación del establecimiento se encuentra conforme a lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley N° 27153.</p> <p>6 Fotocopia de la constancia otorgada por la Dirección Nacional de Desarrollo Turístico u órgano regional competente, que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para hoteles que ostenten la categoría de 3 (tres), 4 (cuatro) ó 5 (cinco) estrellas, resorts equivalentes a las categorías de hoteles 5 (cinco) estrellas y restaurantes turísticos de 5 (cinco) tenedores, según corresponda.</p> <p>7 Fotocopia de los documentos que acrediten el derecho de propiedad y/o el derecho de posesión del inmueble en donde pretende explotarse la sala de juegos; de ser el caso.</p>	F-015	S/. 2,197.30			X	90 NOVENTA DÍAS	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas	Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas	Viceministro de Turismo
								Calle Uno Oeste N° 050 Urb. Córpac - San Isidro - Lima		Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS	Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS	
										Plazo para Resolver el Recurso: 15 QUINCE DÍAS	Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS	

TEXTOUNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINOS Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ ubicacion	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<p>En caso tratarse de un inmueble inscrito en Registros Públicos, el solicitante podrá presentar una declaración jurada en la que se deje constancia sobre el derecho de propiedad del inmueble donde se explotará la sala de juegos de casinos o máquinas tragamonedas, con la indicación del número de Partida Registral y Oficina Registral donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>NOTA: Si el propietario del inmueble donde se instalará la sala de juegos es una persona jurídica, deberá presentar la relación de sus socios y fotocopia del poder de su representante legal.</p>										

TEXTOUNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINOS Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ ubicacion	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
(3)	<p>Publicación de la solicitud de autorización expresa para la explotación de salas de juegos de casino y máquinas tragamonedas, en el Diario Oficial El Peruano y en un diario de circulación nacional (por una vez).</p> <p>La publicación de la solicitud en el Diario Oficial El Peruano y otro de circulación en la provincia donde se encuentra la sala de juegos, deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días de recibida la notificación de su admisión. El solicitante debe presentar a la Dirección General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas, un ejemplar de cada una de ellas dentro de los (3) días siguientes a su realización.</p> <p>Vencidos los plazos antes señalados, sin que la DGJGMT reciba los ejemplares de las publicaciones, esta declarará por no presentada la solicitud.</p>	<p>8 Consentimiento expreso del propietario del inmueble para la explotación de juegos de casino o máquinas tragamonedas en el mismo.</p> <p>9 Plano de ubicación del establecimiento en donde se pretende explotar la sala de juegos, suscrito por arquitecto o ingeniero civil colegiado.</p> <p>10 Plano en el que conste la propuesta de distribución de las mesas de juegos de casino o máquinas tragamonedas a instalarse, así como de los demás ambientes e instalaciones que formen parte de la sala de juegos. El plano se preparará a escala 1/50, e indicará claramente los límites del área que ocupa la sala de juegos dentro del establecimiento legalmente apto en donde se instalará. Deberá estar suscrito por arquitecto o ingeniero civil colegiado.</p> <p>11 Fotocopia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil expedido por el Instituto Nacional de Defensa Civil o sus Órganos desconcentrados así como el informe o informes de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil que sustenten la emisión del Certificado, indicando en dicho informe técnico que las instalaciones físicas donde se pretende explotar la sala de juegos cumplen con las condiciones de seguridad requeridas en defensa civil, así como el número máximo de personas que pueden permanecer en éstas al mismo tiempo.</p> <p>12 Fotocopia del reglamento interno de operación de la sala de juego.</p> <p>13 Fotocopia de la Licencia Municipal de Funcionamiento del establecimiento a que hace referencia el artículo 6º de la Ley Nº 27153.</p> <p>14 Información general de cada socio, director, gerente y apoderado del solicitante con facultades inscritas de acuerdo con los Anexos ("E" y "F") a los que hace referencia el artículo 7º del Reglamento para la explotación de juegos de casino y máquinas tragamonedas aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2002-MINCETUR, suscritos por cada una de las personas antes indicadas o sus representantes, según corresponda.</p> <p>15 Relación detallada y cuantificada de los activos y obligaciones pendientes de pago del solicitante y cada uno de sus socios, directores, gerentes y apoderados con facultades inscritas.</p>	F-016 F-017									

TEXTOUNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINOS Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<p>16 Relación de personas jurídicas en cuyo capital social participa el solicitante y sus socios, directores, gerentes y apoderados con facultades inscritas.</p> <p>17 Relación de personas naturales o jurídicas con las que el solicitante y sus socios, directores, gerentes y apoderados con facultades inscritas, han suscritos contratos de colaboración empresarial respecto de las actividades por las que se solicita Autorización Expresa.</p> <p>18 Estados Financieros (Balance General y Estado de Ganancias y Pérdidas) suscritos por contador colegiado y gerente general de la empresa, elaborados con una anterioridad no mayor de 30 días previos a la presentación de la solicitud.</p> <p>NOTA: En el caso de empresas que no cuenten con Estados Financieros de ejercicios anteriores, por no haber desarrollado actividad empresarial, deberán presentar los estados financieros proyectados de los tres siguientes ejercicios fiscales, en los tres escenarios (optimista, conservador y pesimista).</p> <p>19 Fotocopia de los comprobantes de pago con los que se acredite el costo y fecha de adquisición de cada una de las mesas de juego de casino, máquinas tragamonedas o memorias de sólo lectura que conforman un programa de juego, cuya autorización de explotación se solicita; así como de los medios de juego utilizados, y de ser el caso, fotocopia del documento en el que se acredite el derecho de explotación correspondiente. En el caso de máquinas tragamonedas, los mencionados documentos deberán individualizarlas por nombre del fabricante, modelo y número de serie.</p> <p>NOTA: En el caso no se pudiera presentar el comprobante de pago por las memorias de sólo lectura adquiridas conjuntamente con las máquinas tragamonedas donde se encuentran instaladas, los solicitantes deberán presentar una Declaración Jurada suscrita por el propietario de las mismas en las que se deje constancias que las memorias de solo lectura fueron adquiridas conjuntamente con las máquinas tragamonedas.</p> <p>20 Descripción del sistema de video, con indicación de la cantidad de cámaras, distribución, marca y modelo de los equipos utilizados, adjuntando fotocopia de su reglamento de operación.</p>										

TEXTOUNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINOS Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<p>21 Descripción de los medios de juego, indicando cantidad total por denominación, documentos que se emplearán para sustentar su transporte en la sala de juego, y los documentos que acrediten su adquisición.</p> <p>22 Relación de personal de la sala de juegos, indicando nombre completo, fecha de ingreso, cargo, tipo y número de documento de identidad, en forma Excel, en soporte óptico o magnético; y Declaración Jurada de no encontrarse incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 30° de la Ley N° 27153, y de no tener antecedentes judiciales, debidamente suscrita por cada uno de ellos.</p> <p>23 Fotocopia simple de los documentos de identificación oficial de cada uno de los socios y directores del solicitante. De ser alguno de los socios una persona jurídica, deberá presentarse fotocopia de la Escritura Pública de Constitución Social y Estatuto.</p> <p>En el caso que se solicite la explotación de Juegos de Casino, se indicará las modalidades de juegos de casino y número de mesas que se pretende explotar.</p> <p>Soporte magnético u óptico, conteniendo la información indicada en el Anexo "G" del DS N° 009-2002-MINCETUR, correspondiente a las Máquinas Tragamonedas cuya autorización de explotación se solicita.</p>	F-018									

TEXTOUNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINOS Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
25	Renovación de autorización expresa para la explotación de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas. (**) Base Legal: * Ley Nº 27153 Ley que regula la explotación de los juegos de casino y máquinas tragamonedas, modificada por Leyes Nº 27796 y 28945, (artículo 18º y Primera Disposición Transitoria). * Decreto Supremo Nº 009-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento para la explotación de juegos de casino y máquinas tragamonedas, (artículo 10º y Tercera Disposición Transitoria del Reglamento). ** El titular de una autorización podrá solicitar su renovación con cuatro meses de anticipación a la fecha de vencimiento de la misma.	* Deberá presentar el Formulario F-019, al cual deberá adjuntarse los siguientes documentos: 1 Información y documentación que se requiere para la Autorización Expresa, sólo si a la fecha de presentación de la solicitud, dicha información hubiere perdido vigencia o hubiere sido objeto de modificaciones.	F-019	S/. 1,191.56			X	45 CUARENTA Y CINCO DÍAS	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Calle Uno Oeste Nº 050 Urb. Córpac - San Isidro - Lima	Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas	Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 15 QUINCE DÍAS	Viceministro de Turismo Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS



TEXTOUNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINOS Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ ubicacion	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
26	Autorización para la importación de: (*)	a) Máquinas tragamonedas y/o memorias de sólo lectura para su exhibición en ferias, exposiciones o eventos similares. b) Máquinas tragamonedas y/o memorias de sólo lectura para efectos de su autorización y registro. c) Bienes relacionados con la explotación de juegos de casino y máquinas tragamonedas.										
(*) Procedimiento administrativo eliminado por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 117-2018-MINCETUR.												

TEXTOUNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINOS Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
27	<p>Autorización y registro (homologación) de Memorias de sólo lectura, modelos de máquinas tragamonedas o modalidades de juegos de casino; y/o modificación de la autorización y registro otorgado.</p> <p>Base Legal: Ley Nº 27153, Ley que regula la explotación de los juegos de casino y máquinas tragamonedas, modificada por Leyes Nº 27796 y 28945. * Decreto Supremo Nº 009-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento para la explotación de juegos de casino y máquinas tragamonedas. * Resolución Directoral Nº 556-2006-MINCETUR/VMT/DNT, publicada el 20 de julio 2006.</p>	<p>a) De memorias de sólo lectura</p> <p>* Deberá presentarse el Formulario F-021-A, adjuntando la siguiente información y documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Identificación de todos los códigos, según el fabricante, de las memorias de sólo lectura que forman parte del programa de juego. Cada una de las funciones que realizan las memorias de sólo lectura. Nombre comercial del juego ó juegos en que puedan incluirse las memorias de sólo lectura. Fotocopia del poder vigente del representante legal de la entidad solicitante, inscrito en Registros Públicos. Hoja conteniendo el porcentaje teórico de retorno mínimo y máximo al público por cada tipo de apuesta y la información técnica referida a las características de programa de pagos que incluya por lo menos el total de combinaciones posibles, el total de combinaciones ganadoras, las estadísticas respecto al porcentaje de retorno al público e información de los símbolos y figuras que aparecen en el programa. Documentación donde se incluyan las huellas electrónicas de cada memoria. Memoria de sólo lectura presentada en el formato original con la etiqueta correspondiente y en donde se indique el nombre del fabricante, fecha de fabricación, código de memoria, posición y de ser el caso el número de pieza del fabricante o podrá presentar en un medio de almacenamiento óptico (CD) la imagen de la memoria original de sólo lectura y de la etiqueta correspondiente, en formato JPG, con una resolución de 300dpi, y el archivo binario de las memorias de sólo lectura. Certificado de Cumplimiento expedido por una entidad autorizada por la Dirección General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas de acuerdo a lo señalado en el artículo 21º del Decreto Supremo Nº 009-2002-MINCETUR y otros que se determine mediante directivas. <p>Nota: La solicitud debe presentarse por un máximo de 20 memorias de sólo lectura. Nota: Para la modificación de la autorización y registro otorgado deberá presentarse la documentación indicada para el procedimiento de la autorización y registro (homologación) de memorias de sólo lectura.</p>	F-021-A	S/. 236.20		X		30 TREINTA DÍAS	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Calle Uno Oeste Nº 050 Urb. Córpac - San Isidro - Lima	Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas	Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas	Viceministro de Turismo
										<p>Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p>	<p>Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS</p>	

TEXTOUNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINOS Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>Base Legal:</p> <p>* Ley N° 27153, Ley que regula la explotación de los juegos de casino y máquinas tragamonedas, modificada por Leyes N° 27796 y 28945.</p> <p>Decreto Supremo N° 009-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento para la explotación de juegos de casino y máquinas tragamonedas.</p>	<p>b) De modelos de máquinas tragamonedas.</p> <p>* Deberá presentarse el Formulario F-021-B, adjuntando la siguiente información y documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Registro del fabricante otorgado por la DGJCMT y Código que identifica al modelo y los criterios empleados para su codificación. Nombre comercial del modelo. Altura, Ancho y profundidad del modelo en centímetros. Relación de los nombres de los juegos que pueden ser operados en el modelo. Fotocopia del poder vigente del representante legal de la entidad solicitante, inscrito en Registros Públicos. Fotografías nítidas y en color, en formato JPG, con escala 5/1 y con una resolución de 300dpi de una máquina tragamonedas que corresponda al modelo; y de la placa exterior de la misma. Manual que describa las características técnicas de funcionamiento y de mantenimiento del modelo de las máquinas tragamonedas. Documentación en la que se describa la cantidad de memorias de sólo lectura que constituyen el programa de juego que puede instalarse en el modelo, indicándose la descripción de sus funciones y los códigos asignados por el fabricante de las memorias. Imagen digitalizada en formato JPG con escala 5/1 y con una resolución de 300dpi de: <ul style="list-style-type: none"> (I) La tarjeta electrónica de la placa principal donde se alojan las memorias de auditoría (RAM) (II) De la parte interior de la máquina (puerta abierta) (III) De los contadores electromecánicos (IV) Parte frontal de la máquina tragamonedas (V) Placa de fabricante digitalizada (código de modelo, número de serie, nombre del fabricante, fecha de fabricación y nombre comercial del modelo). 	F-021-B	S/. 198.42		x		30 TREINTA DÍAS	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas	Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas	Viceministro de Turismo
								Calle Uno Oeste N° 050 Urb. Córpac - San Isidro - Lima		<p>Plazo para Presentar el Recurso:</p> <p>15 QUINCE DÍAS</p>	<p>Plazo para Presentar el Recurso:</p> <p>15 QUINCE DÍAS</p>	
										<p>Plazo para Resolver el Recurso:</p> <p>15 QUINCE DÍAS</p>	<p>Plazo para Resolver el Recurso:</p> <p>30 TREINTA DÍAS</p>	

TEXTOUNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINOS Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
*	<p>10 Certificado de Cumplimiento expedido por una entidad autorizada por la Dirección General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas de acuerdo a lo señalado en el artículo 21º del Reglamento para la explotación de juegos de casino y máquinas tragamonedas, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2002-MINCETUR y otros que se determine mediante directivas.</p> <p>NOTA: 1. La emisión del recibo de pago por derecho de trámite se efectuará por cada máquina tragamonedas cuya autorización y registro se solicita.</p> <p>Base Legal: Ley Nº 27153, Ley que regula la explotación de los juegos de casino y máquinas tragamonedas, modificada por Leyes Nº 27796 y 28945.</p> <p>* Decreto Supremo Nº 009-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento para la explotación de juegos de casino y máquinas tragamonedas.</p>	<p>c) De modalidades de juegos de casino.</p> <p>* Deberá presentarse el Formulario F-021-C, al cual deberá adjuntarse los siguientes documentos:</p> <p>1 Fotocopia del poder vigente del representante legal de la entidad solicitante, inscrito en Registros Públicos</p> <p>2 Hoja de descripción de las características del juego, incluyendo los materiales de juego, a ser empleados, así como el proyecto de reglamento.</p> <p>3 Estudio sobre el porcentaje de retorno al público.</p> <p>Nota: Para la modificación de la autorización y registro otorgado deberá presentarse la documentación indicada para el procedimiento de autorización y registro (homologación) de juegos de casinos.</p>	F-21-C	S/. 198.42		X	30 TREINTA DÍAS	<p>Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Calle Uno Oeste Nº 050</p> <p>Urb. Córpac - San Isidro - Lima</p>	Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas	<p>Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas</p> <p>Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p>	<p>Viceministro de Turismo</p> <p>Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS</p>	

TEXTOUNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINOS Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
28	Calificación o renovación como entidad autorizada a expedir certificados de cumplimiento. Base Legal: * Ley N° 27153, Ley que regula la explotación de los juegos de casino y máquinas tragamonedas, modificada por Leyes N° 27796 Y 28945. * Decreto Supremo N° 009-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento para la explotación de juegos de casino y máquinas tragamonedas.	* Deberá presentarse el Formulario F-022, al cual deberá adjuntarse los siguientes documentos: 1 Fotocopia del poder vigente del representante legal de la entidad solicitante, inscrito en Registros Públicos. En el caso de personas jurídicas no domiciliadas, deberá presentarse copia legalizada del poder del representante legal en el país de origen. 2 Constitución social y/o copia literal vigente de la partida registral donde se encuentra inscrita la sociedad, expedida por Registros Públicos, o la que haga sus veces en el país de origen. 3 Relación de sus socios, consejo directivo, directores, gerentes, principales profesionales y experiencia profesional de los mismos, según corresponda. 4 Acreditar capacidad tecnológica, medios técnicos e infraestructura que serán empleados para el desarrollo de la actividad; así como, los talleres, laboratorios y oficinas con que cuenta la entidad solicitante. 5 Información que acredite tres (03) años de experiencia de la entidad solicitante o de los profesionales responsables de realizar los exámenes técnicos de evaluación de máquinas electrónicas o electromecánicas y de dispositivos técnicos que controlen procesos que generen aleatoriedad, indicando los países y jurisdicciones donde han desarrollado sus operaciones anteriormente, de ser el caso. 6 Relación del personal técnico que estará encargado de efectuar el examen técnico y evaluación a que hace referencia el numeral anterior. 7 Declaración Jurada de no tener ninguna vinculación técnica, comercial, financiera o de cualquier otra índole con los fabricantes de las máquinas tragamonedas o titulares de una Autorización Expresa, que pudiere afectar su independencia; con excepción de la relación comercial generada como consecuencia del servicio prestado por la entidad autorizada a expedir los Certificados de Cumplimiento.	F-022	S/. 403.38			X	30 TREINTA DÍAS	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Calle Uno Oeste N° 050 Urb. Córpac - San Isidro - Lima	Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas	Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 15 QUINCE DIAS	Viceministro de Turismo Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DIAS

TEXTOUNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINOS Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
29	Incorporación de nuevos socios	<p>* Deberá presentarse el Formulario F-023, adjuntando la siguiente información y documentación:</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley Nº 27153, Ley que regula la explotación de los juegos de casino y máquinas tragamonedas, modificada por Leyes Nº 27796 y 28945.</p> <p>* Decreto Supremo Nº 009-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento para la explotación de juegos de casino y máquinas tragamonedas.</p> <p>* Directiva Nº 001-2007-MINCETUR/DGJCMT, "Normas complementarias al Procedimiento de Reordenamiento y Formalización para la explotación de máquinas tragamonedas", aprobada por Resolución Directoral 038-2007-MINCETUR/VMT/DGJCMT.</p>	F-023	Gratuito		X	30	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas	Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas	Viceministro de Turismo	
		<p>1 Listado de los nuevos socios que se incorporen, Cuando las personas jurídicas que participan del capital social del titular, tengan la naturaleza de una sociedad anónima abierta, sólo se exigirá una relación de aquellos accionistas cuya participación en el capital de dicha sociedad sea igual o mayor al 2% (dos por ciento).</p> <p>2 Fotocopia simple de los documentos de identificación oficial de los nuevos socios.</p> <p>3 En caso de ser alguno una persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la escritura pública de constitución social y estatuto de ésta, incluyendo las modificaciones vigente si las hubiere:</p> <p>4 Declaración Jurada de no encontrarse incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 30º de la Ley Nº 27153, Ley que regula la explotación de los juegos de casino y máquinas tragamonedas, modificada por Leyes Nº 27796 y 28945.</p> <p>5 La información general de acuerdo a los Anexos ("E y F"), a que se refiere el artículo 7º del Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2002-MINCETUR.</p> <p>6 Relación detallada y cuantificada de los activos de cada uno de los socios, que se incorporen.</p> <p>7 Relación de personas jurídicas en cuyo capital social participa el socio que se incorpora.</p> <p>8 Relación de personas naturales o jurídicas con las que el socio que se incorpora ha suscrito contratos de colaboración empresarial vinculados con la actividad de explotación de juegos de casino y máquinas tragamonedas.</p>	F-016 F-017				TREINTA DÍAS	Calle Uno Oeste Nº 050 Urb. Córpac - San Isidro - Lima		<p>Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p>	<p>Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS</p>	

TEXTOUNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINOS Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
30	Inscripción, renovación o modificaciones a la inscripción en el Registro de Ensambladores de máquinas tragamonedas. Base Legal: Ley N° 27153, Ley que regula la explotación de los juegos de casino y máquinas tragamonedas, modificada por Leyes N°s. 27796 y 28945. Decreto Supremo N° 009-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento para la explotación de juegos de casino y máquinas tragamonedas	* Deberá presentarse el Formulario F-024, al cual deberá adjuntarse los siguientes documentos: 1 Fotocopia del poder vigente del representante legal de la entidad solicitante, inscrito en Registros Públicos. 2 Copia literal vigente de la partida registral donde se encuentra inscrita la sociedad, expedida por Registros Públicos. 3 Licencia emitida por el fabricante a favor del interesado, autorizado expresamente las labores de ensamblaje de máquinas tragamonedas. 4 Manual de ensamblaje elaborado por el fabricante donde consten los patrones de ensamblaje para efectos de control de calidad y debido funcionamiento. 5 Certificado de conformidad emitido por el fabricante por la labor de ensamblaje realizada.	F-024	S/. 305.42		X	15 QUINCE DÍAS	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Calle Uno Oeste N° 050 Urb. Córpac - San Isidro - Lima	Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas	Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 15 QUINCE DÍAS	Viceministro de Turismo Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS	
31	Inscripción, renovación o modificaciones a la inscripción en el registro de Fabricantes de máquinas tragamonedas. Base Legal: Ley N° 27153, Ley que regula la explotación de los juegos de casino y máquinas tragamonedas, modificada por Leyes N°s. 27796 y 28945. Decreto Supremo N° 009-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento para la explotación de juegos de casino y máquinas tragamonedas.	* Deberá presentarse el Formulario F-025, consignando el nombre de la empresa, su país de origen y lugares donde desarrolla su actividad; así mismo deberá adjuntarse los siguientes documentos: 1 Fotocopia del poder vigente del representante legal de la entidad solicitante, inscrito en Registros Públicos. En el caso de personas jurídicas no domiciliadas, deberá presentarse copia del poder del representante legal en el país de origen. 2 Constitución social y/o copia literal vigente de la partida registral donde se encuentra inscrita la sociedad, expedida por Registros Públicos, o la que haga sus veces en el país de origen. 3 Documentación sustentatoria que acredite su condición de fabricante de máquinas tragamonedas en los lugares donde desarrolla su actividad.	F-025	S/. 305.42		X	15 QUINCE DÍAS	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Calle Uno Oeste N° 050 Urb. Córpac - San Isidro - Lima	Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas	Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 15 QUINCE DÍAS	Viceministro de Turismo Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS	

TEXTOUNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINOS Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/.)	Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ ubicacion		Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
32	<p>Inscripción, renovación o modificaciones a la inscripción en el Registro de Comercializadores de máquinas tragamonedas y memorias de sólo lectura.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley N° 27153, Ley que regula la explotación de los juegos de casino y máquinas tragamonedas, modificada por Leyes N°s. 27796 y 28945. * Decreto Supremo N° 009-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento para la explotación de juegos de casino y máquinas tragamonedas 	<ul style="list-style-type: none"> * Deberá presentarse el Formulario F-026, al cual deberá adjuntarse los siguientes documentos: 	F-026	S/. 33.79		X	15 QUINCE DÍAS	<p>Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Calle Uno Oeste N° 050 Urb. Córpac - San Isidro - Lima</p>	<p>Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas</p>	<p>Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas</p> <p>Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p>	<p>Viceministro de Turismo</p> <p>Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS</p>	
33	<p>Inscripción, renovación o modificaciones a la inscripción en el Registro de Importadores de máquinas tragamonedas, memorias de sólo lectura y bienes para la explotación de juegos de casino.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley N° 27153, Ley que regula la explotación de los juegos de casino y máquinas tragamonedas, modificada por Leyes N°s. 27796 y 28945. * Decreto Supremo N° 009-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento para la explotación de juegos de casino y máquinas tragamonedas. 	<ul style="list-style-type: none"> * Deberá presentarse el Formulario F-027, adjuntando los siguientes documentos: 	F-027	S/. 33.79		X	15 QUINCE DÍAS	<p>Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Calle Uno Oeste N° 050 Urb. Córpac - San Isidro - Lima</p>	<p>Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas</p>	<p>Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas</p> <p>Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p>	<p>Viceministro de Turismo</p> <p>Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS</p>	

TEXTOUNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINOS Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
34	Inscripción, renovación o modificaciones a la inscripción en el Registro de Representantes en el país de fabricantes internacionales. Base Legal: * Ley N° 27153, Ley que regula la explotación de los juegos de casino y máquinas tragamonedas, modificada por Leyes N°s. 27796 y 28945. * Decreto Supremo N° 009-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento para la explotación de juegos de casino y máquinas tragamonedas.	* Deberá presentarse el Formulario F-028, adjuntando los siguientes documentos: 1 Fotocopia del poder vigente del representante legal de la entidad solicitante, inscrito en Registros Públicos. 2 Declaración Jurada en la que conste el compromiso formal asumido por el representante en el país, de comercializar únicamente modelos de máquinas tragamonedas y memorias de sólo lectura autorizadas y registradas. 3 Relación de personas autorizadas a expedir los certificados de fabricante y otras constancias emitidas en el ejercicio de sus actividades. 4 Formatos que serán utilizados para la emisión de las certificaciones y otras constancias.	F-028	S/. 33.79		X	15 QUINCE DÍAS	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Calle Uno Oeste N° 050 Urb. Córpac - San Isidro - Lima	Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas	Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas	Viceministro de Turismo Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 15 QUINCE DÍAS	Viceministro de Turismo Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINOS Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
35	Modificación de la Autorización Expresa para la explotación de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas por cambios y/o modificaciones: Base Legal: * Ley Nº 27153, Ley que regula la explotación de los juegos de casino y máquinas tragamonedas, modificada por Leyes Nºs 27796 y 28945. * Decreto Supremo Nº009-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento para la explotación de juegos de casino y máquinas tragamonedas.	a) Cambio de Giro Principal por otro autorizado según lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley Nº 27153. * Deberá presentarse el Formulario F-029, al cual deberá adjuntarse los siguientes documentos: 1 Documentación con la que se acredite el cambio del giro principal por otro autorizado según lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley Nº 27153. 2 Documentación e información establecida en el artículo 14º de la Ley Nº 27153 y artículo 7º del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 009-2002-MINCETUR, en lo que fuera pertinente.	F-029	Gratuito		X	15 QUINCE DÍAS	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas	Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas	Viceministro de Turismo	
		b) Cambio de Nombre del Establecimiento en donde se explota giro principal. * Deberá presentarse el Formulario F-029, al cual deberá adjuntarse los siguientes documentos: 1 Documentación con la que se acredite el cambio de nombre del establecimiento donde se explota el giro principal. 2 Documentación e información establecida en el artículo 14º de la Ley Nº 27153 y artículo 7º del Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 009-2002-MINCETUR, en lo que fuera pertinente.	F-029	Gratuito		X	20 VEINTE DÍAS	Calle Uno Oeste Nº 050 Urb. Córpac - San Isidro - Lima			Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 15 QUINCE DÍAS	Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS
		c) Modificación de la Estructura y/o distribución de la sala de juegos. * Deberá presentarse el Formulario F-029, al cual deberá adjuntarse los siguientes documentos: 1 Plano a escala 1/50 de modificación de la estructura y/o de la distribución de todos los ambientes físicos e instalaciones que formen parte de la sala de juego, suscrito por arquitecto o ingeniero civil colegiado y visado por el INDECI. 2 Informes Técnicos de Detalle y Certificado de Seguridad, Actas de Visitas de Inspección Técnica u otra documentación, según corresponda, emitida por la autoridad competente en materia de defensa civil que acredite que se mantienen las condiciones de seguridad.	F-029	S/. 158.68		X	15 QUINCE DIAS					



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINOS Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<p>d) Cambio de nombre de la sala de juegos</p> <p>* Deberá presentarse el Formulario F-029, al cual deberá adjuntarse los siguientes documentos:</p> <p>1 Documentación con la que se acredite el cambio de nombre de la sala de juegos.</p> <p>2 Acreditación del cambio de nombre de la sala de juegos en los formatos utilizados en sala.</p> <p>e) Cambio de Razón Social del Titular</p> <p>* Deberá presentarse el Formulario F-029, al cual deberá adjuntarse los siguientes documentos:</p> <p>1 Documentación con la que se acredite el cambio de Razón Social del titular de la Autorización Expresa.</p> <p>2 Documentación e información establecida en el artículo 14º de la Ley Nº 27153 y artículo 7º del Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2002-MINCETUR, en lo que fuera pertinente.</p>	F-029	Gratuito		X	15 QUINCE DÍAS	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas	Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas	Viceministro de Turismo	
			F-029	S/. 158.68		X	20 VEINTE DÍAS	Calle Uno Oeste Nº 050 Urb. Córpac - San Isidro - Lima		<p>Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p>	<p>Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS</p>	

TEXTOUNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINOS Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
36	<p>Modificación de la Autorización Expresa para la Explotación de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas por incremento, reemplazo y/o retiro de mesas de juegos de casinos, máquinas tragamonedas y/o memorias de sólo lectura.</p> <p>Base Legal: Ley Nº 27153, Ley que regula la explotación de los juegos de casino y máquinas tragamonedas, modificada por Leyes Nºs. 27796 y 28945.</p> <p>* Decreto Supremo Nº009-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento para la explotación de juegos de casino y máquinas tragamonedas.</p> <p>* Directiva Nº 001-2007-MINCETUR/DGJCMT, "Normas Complementarias al Procedimiento de Reordenamiento y Formalización previstas en la Ley Nº 28945" aprobada por Resolución Directoral Nº 038-2007-MINCETUR/VMT/DGJCMT, publicada el 01.02.2007.</p>	<p>a) Incremento y/o Reemplazo y/o Retiro de Mesas de Juegos de Casinos y Máquinas Tragamonedas:</p> <p>* Deberá presentarse el Formulario F-030-A, adjuntando los siguientes documentos:</p> <p>1 Relación de las mesas de juegos de casino que se pretendan incrementar y/o retirar y/o reemplazar.</p> <p>2 Plano a escala 1/50, en el que conste la propuesta de distribución de las mesas de juego de casino, el mismo que deberá estar suscrito por arquitecto o ingeniero civil colegiado.</p> <p>3 En el caso de incremento de mesas de juego de casinos, se adjuntará la fotocopia de la documentación (Informes Técnicos de Detalle y Certificado de Seguridad o Actas de Visitas de Inspección Técnica) emitida por la autoridad competente en materia de defensa civil, que acredite que se mantienen las condiciones de seguridad.</p> <p>4 De producirse variación del sistema de video en cuanto a equipos y número de cámaras a utilizar deberá presentarse un nuevo plano de ubicación de las mismas, caso contrario deberá presentar una Declaración Jurada de la no variación de éstas.</p> <p>5 Fotocopia simple de los comprobantes de pago que acredite el costo y fecha de adquisición de las mesas de juego a incrementar, de los medios de juego a utilizar y de los documentos con los que se acredite el derecho de explotación correspondiente de ser el caso.</p>	F-030-A	S/. 73.67			X	20 VEINTE DÍAS	<p>Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Calle Uno Oeste Nº 050 Urb. Córpac - San Isidro - Lima</p>	<p>Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas</p>	<p>Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas</p> <p>Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p>	<p>Viceministro de Turismo</p> <p>Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS</p>

TEXTOUNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINOS Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<p>b) Incremento y/o reemplazo y/o Retiro de Máquinas tragamonedas</p> <p>* Deberá presentarse el Formulario F-030-B, al cual deberá adjuntarse los siguientes documentos:</p> <p>1 Relación de las máquinas tragamonedas a incrementar y/o retirar y/o reemplazar, de acuerdo al Anexo (G) referido al artículo 3º del Decreto Supremo N° 009-2002-MINCETUR, así como la relación total de máquinas tragamonedas que quedarían en la sala de juego.</p> <p>2 Fotocopia de los comprobantes de pago con los que se acredite el costo y fecha de adquisición de cada una de las máquinas tragamonedas a incrementar y/o reemplazantes, así como los documentos que acrediten el derecho de explotación correspondiente.</p> <p>3 En caso de incremento y/o retiro de máquinas tragamonedas deberá presentarse plano en escala 1/50, en el que conste la propuesta de distribución de las máquinas tragamonedas a instalarse en la sala de juego, suscrito por un arquitecto o ingeniero civil colegiado.</p> <p>En caso de reemplazo deberá presentar la Declaración Jurada firmada por el representante legal de la sociedad indicando que el plano de distribución de las máquinas tragamonedas en la sala de juegos no se verá modificado.</p> <p>4 En el caso de incremento de máquinas tragamonedas, se adjuntará la fotocopia de la documentación (Informes Técnicos de Detalle y Certificado de Seguridad o Actas de Visitas de Inspección Técnica) emitida por la autoridad competente en materia de defensa civil que acredite que se mantienen las condiciones de seguridad.</p>	F-030-B	S/. 73.67		X	20 VEINTE DÍAS	<p>Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Calle Uno Oeste N° 050 Urb. Córpac - San Isidro - Lima</p>	<p>Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas</p>	<p>Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas</p> <p>Plazo para Presentar el Recurso 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 15 QUINCE DÍAS</p>	<p>Viceministro de Turismo</p> <p>Plazo para Presentar el Recurso 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso 30 TREINTA DÍAS</p>	

TEXTOUNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINOS Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		<p>5 De producirse variación del sistema de video en cuanto a equipos y número de cámaras a utilizar, deberá presentarse un nuevo plano de ubicación de las mismas, caso contrario presentar una Declaración Jurada de la no variación de éstas.</p> <p>6 En el caso de incremento de máquinas tragamonedas, deberá presentarse el original de la garantía (carta fianza o póliza de caución o voucher de depósito bancario) constituida a favor del MINCETUR.</p> <p>c) Incremento y/o Reemplazo y/o Retiro de memorias de sólo lectura.</p> <p>* Deberá presentarse el Formulario F-030-C, al cual deberá adjuntarse los siguientes documentos:</p> <p>1 Relación de las memorias de sólo lectura a incrementarse, reemplazarse y/o retirarse, de acuerdo al Anexo ("G"), en el artículo 3º del Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 009-2002-MINCETUR, así como la relación total de memorias de sólo lectura que quedarían en la sala de juego.</p> <p>2 Soporte magnético u óptico, conteniendo la información indicada en el Anexo ("G"), al que se refiere el artículo 3º del Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 009-2002-MINCETUR correspondiente a todas las memorias de sólo lectura.</p> <p>3 Fotocopia de los comprobantes de pago con los que se acredite el costo y fecha de adquisición de cada una de las memorias de sólo lectura a incrementar y/o reemplazar, así como los documentos que acrediten el derecho de explotación correspondiente.</p> <p>En caso no se pudiera presentar el comprobante de pago por las memorias de sólo lectura adquiridas, se deberá presentar una Declaración Jurada suscrita por el propietario de las mismas en la que se deje constancia que las memorias de sólo lectura fueron adquiridas conjuntamente con las máquinas tragamonedas.</p>	<p>F-030-C</p> <p>F-018</p> <p>F-018</p>	<p>S/. 73.67</p>		<p>X</p>	<p>20</p> <p>VEINTE DÍAS</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Calle Uno Oeste Nº 050 Urb. Córpac - San Isidro - Lima</p>	<p>Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas</p>	<p>Director General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas</p> <p>Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p>	<p>Viceministro de Turismo</p> <p>Plazo para Presentar el Recurso: 15 QUINCE DÍAS</p> <p>Plazo para Resolver el Recurso: 30 TREINTA DÍAS</p>	



PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

TEXTOUNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS DE CASINOS Y MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	Calificación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ ubicacion	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
37	Recuperación de bienes comisados											
(*) Procedimiento administrativo eliminado por el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 117-2018-MINCETUR.												

SERVICIOS EXCLUSIVOS

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y DESARROLLO - OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA E INVERSIÓN PÚBLICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en S/.)			
01	<p>Opinión sectorial para inscripción o renovación en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo, receptoras de Cooperación Internacional no reembolsable.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Decreto Legislativo N° 719, que dicta la Ley de Cooperación Técnica Internacional. * Decreto Supremo N° 015-92-PCM, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 719 de Cooperación Técnica Internacional. 	<p>* Formulario único de Trámite (FUT) del MINCETUR, al cual deberá adjuntarse la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Ficha de Inscripción Registral como Organismo No Gubernamental de desarrollo, expedido por Registros Públicos. 2 Informe de las actividades de promoción del desarrollo ejecutadas en los dos últimos años. 3 Plan Estratégico u Operativo de la Institución para los próximos dos años, detallando las acciones a desarrollar con recursos de Cooperación Técnica Internacional. 4 Perfil del proyecto propuesto (diagnóstico, identificación y sostenibilidad) y su matriz del marco lógico (impreso y en dispositivo electrónico). 	F-001	Gratuito	20 VEINTE DÍAS	<p>Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Calle Uno Oeste N° 050 Urb. Córpac - San Isidro - Lima</p>	Director General de Planificación Presupuesto y Desarrollo



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SERVICIOS EXCLUSIVOS

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN GENERAL DE ARTESANÍA - DGA

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en S/.)			
02	<p>Visación de facturas y de certificados de productos artesanales destinados al exterior conforme a convenios internacionales; y calificación de productos artesanales destinados al exterior no sujetos a convenios internacionales.</p> <p>* Base Legal: Sistema Generalizado de Preferencias</p>	<p>* Formulario Único de Trámite (FUT) del MINCETUR, al cual deberá adjuntarse la siguiente documentación:</p> <p>1 Declaración Jurada indicando que los productos detallados en la factura o en la certificación son artesanales.</p> <p>2 Fotocopia simple de Factura Comercial de Exportación (F c/e).</p> <p>U.S.A.</p> <p>* Original y dos fotocopias de Factura Comercial de Exportación (F c/e).</p> <p>CANADÁ, BRASIL Y ARGENTINA</p> <p>* Formulario modalidad del proceso productivo, en original y dos copias otorgado por la Dirección Nacional de Artesanía</p> <p>C.E.</p> <p>* Formulario del Certificado Textil en original y dos copias, los formularios son entregados por la Cámara de Comercio e Industria Peruano-Alemana.</p> <p>AUSTRALIA</p> <p>* Formulario del Certificado Textil en original y dos copias, otorgado por la Dirección Nacional de Artesanía.</p> <p>NOTA: Previamente los funcionarios con firma autorizada visarán los formularios correspondientes, visación que será verificada por la Oficina de Trámite Documentario y Archivo.</p> <p>- Se podrá solicitar a través de la página web del MINCETUR, por intermedio de las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo, de acuerdo al artículo 24º del Reglamento de la Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-MINCETUR, y de conformidad con los artículos 116º y siguientes de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>	F-001	Gratuito	01 UN DÍA	<p>Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Calle Uno Oeste N° 050 Urb. Córpac - San Isidro - Lima</p>	Director General de Artesanía