

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ENTIDAD: GERENCIA SUB REGIONAL JAEN

Nº Ord	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	BASE LEGAL	DERECHO DE PAGO S/.	AUT.	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
						POSIT.	NEG.			
1	GERENCIA SUB REGIONAL INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	1. Solicitud firmada por abogado en ejercicio. 2. Copia de Resolución Impugnada 3. Pruebas de hecho y de derecho. 4. Derecho de pago.	- Constitución Política. - Ley 27444	3.00 30.00			X 30 días	Trámite Documentario	Gerente General Regional	
2	QUEJA POR DEFECTO DE TRAMITE	1. Solicitud firmada por abogado en ejercicio. 2. Pruebas de hecho y derecho. 3. Derecho de pago	- Ley 27444	3.00 15.00			X 3 días	Trámite Documentario	Gerente General Regional	
3	INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	1. Solicitud firmada por abogado en ejercicio. 2. Copia de Resolución Impugnada 3. Pruebas de hecho y de derecho. 4. Derecho de pago.	- Ley 27444	3.00 30.00			X 30 días	Trámite Documentario	Gerencia Sub Regional	
4	EXPEDICIÓN COPIA CERTIFICADA DE RESOLUCIÓN DE GERENCIA SUB REGIONAL	1. Solicitud. 2. Derecho de pago	- Ley 27444	3.00 2.00 por página			X 2 días	Trámite Documentario	Gerencia Sub Regional	Gerencia General Regional
5	EXPEDICIÓN COPIA SIMPLE DE RESOLUCIÓN DE GERENCIA SUB REGIONAL	1. Solicitud. 2. Derecho de pago	- Ley 27444	3.00 0.50 por página			X 2 días	Trámite Documentario	Gerencia Sub Regional	Gerencia Sub Regional
6	EXPEDICIÓN COPIAS CERTIFICADAS DE RESOLUCIONES DE ENTIDADES ANTERIORES AL GOB. REGIONAL	1. Solicitud. 2. Derecho de pago	- Ley 27444	3.00 2.00 por página			X 2 días	Trámite Documentario	Gerencia Sub Regional	Gerencia Sub Regional
7	EXPEDICIÓN COPIAS SIMPLES DE RESOLUCIONES DE ENTIDADES ANTERIORES AL GOBIERNO REGIONAL.	1. Solicitud. 2. Derecho de pago	- Ley 27444.	3.00 0.5 por página			X 2 días	Trámite Documentario	Gerencia Sub Regional	Gerencia Sub Regional

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ENTIDAD: GERENCIA SUB REGIONAL JAEN

Nº Ord	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	BASE LEGAL	DERECHO DE PAGO S/.	AUT.	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
						POSIT.	NEG.			
8	ACCESO A LA INFORMACIÓN OFICIAL QUE LA GERENCIA SUB REGIONAL JAEN POSEA O PRODUZCA, SIEMPRE QUE NO AFECTE LA INTIMIDAD PERSONAL O FAMILIAR, NO SE ENCUENTRE EXPRESAMENTE EXCLUIDA POR LEY, NO AFECTE LA SEGURIDAD NACIONAL, NO SEA RESERVADO, NO CONSTITUYA PROCEDIMIENTO PREVIO DENTRO DE EXPEDIENTE EN TRÁMITE Y NO SE ENCUENTRE PREVISTO EN CUALQUIERA DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL ART. 15º DE LA LEY N° 27806. (1)	1. Solicitud dirigida al funcionario designado, responsable de entregar la información de acceso público. Expresión concreta de la información exacta a la que desea acceder, sin expresión de causa. 2. Derecho de pago. 3. Pago del costo de reproducción, luego de aprobada la procedencia de la información solicitada.	- Constitución Política - D.S N° 018-2001-PCM. - Ley N° 27785. - Ley N° 27806. - D.S N° 072-2003-PCM.	3.00 0.50 por cada folio de copia 5.00 por disquette			X 7 días	Trámite Documentario	Funcionario Responsable de entregar la información de acceso público, previa opinión de la Sub Gerencia u Oficina Responsable de la Información y de Oficina Sub Regional Asesoría Jurídica	Gerencia Sub Regional
9	INTERPOSICIÓN DE RECURSO ADMINISTRATIVO ANTE DENEGATORIA DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN QUE LA GERENCIA SUB REGIONAL JAEN POSEA O PRODUZCA.	1. Solicitud firmada por abogado en ejercicio. Expresión concreta de lo pedido con los fundamentos de hecho y de derecho. 2. Derecho de pago	- Ley N° 27444. - Ley N° 27806. - D.S N° 072-2003-PCM	3.00 30.00			X 10 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia Regional.	Gerencia General Regional

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ENTIDAD: GERENCIA SUB REGIONAL JAEN

Nº Ord	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	BASE LEGAL	DERECHO DE PAGO S/.	AUT.	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
						POSIT.	NEG.			
10	OFICINA SUB REGIONAL DE CONTROL INSTITUCIONAL Recepción de Denuncias Ciudadanas	Solicitud escrita, presentada en forma individual o colectiva, conteniendo la información siguiente: a. Nombres y apellidos, N°, copia simple del documento de identidad, domicilio y número telefónico y/o fax de la persona que presenta el documento. Los representantes de personas jurídicas o de entidades deberán acreditar su representación mediante poder o documentación con mérito suficiente. b. Datos para la individualización de los partícipes de la probable desviación. c. Relación circunstanciada, detallada y concreta de los actos, hechos u omisiones que configura la probable irregularidad, adjuntando las pruebas en copia simple. d. Compromiso del denunciante en el sentido de estar a disposición del Organó Regional de Control Institucional para cualquier aclaración o duda.	Resolución de Contraloría N° 92-95-CG 21.06.95 que aprueba la Directiva N° 7-95-CG/DAJ	Gratuito			X	Trámite Documentario	Oficina Sub Regional de Control Institucional	Gerencia Sub Regional

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ENTIDAD: GERENCIA SUB REGIONAL JAEN

Nº Ord	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	BASE LEGAL	DERECHO DE PAGO S/.	AUT.	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
						POSIT.	NEG.			
	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO y PRESUPUESTO									
11	EVALUACION DE EXPEDIENTES PARA EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO PARA LA APCI.	1. Solicitud según modelo. 2. Copia simple de Escritura Pública de Constitución donde incluya sus Estatutos y último Consejo Directivo. 3. Ficha de Inscripción llenada . 4. Copia literal Original certificada, de su inscripción en los Registros Públicos, expedida con antigüedad no mayor a tres meses, conteniendo Nómina de Consejo Directivo Vigente. 5. Información de Actividades Realizadas en últimos 2 años, relacionadas con Proyectos de Desarrollo en Beneficio de Población más necesitada, certificada con documentos Probatorios. 6. Información según Guía sobre Programas, Proy. y/o Actividades a Desarrollar en un período de dos años. 7. Documento que evidencia la posibilidad de contar con el apoyo de la (s) posible (s) fuente(s) cooperante (s). 8. Recibo de Pago.	- D.L N° 719	3.00 50.00			X 15 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificacìon y Presupuesto	Gerencia Sub Regional

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ENTIDAD: GERENCIA SUB REGIONAL JAEN

Nº Ord	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	BASE LEGAL	DERECHO DE PAGO S/.	AUT.	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
						POSIT.	NEG.			
12	OPINIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO.	1. Derecho de pago. 2. Solicitud según Modelo (Pedir en Ger. Reg. Plan, Ppto y Acond. Terr.). 3. Ficha de renovación de Inscrip. 4. Copia simple de escritura pública en caso exista modificación de estatutos. 5. Copia literal original certificada de Inscripción en Registros Públicos, con antigüedad no mayor de tres meses calendario, conteniendo Nómina de Consejo Directivo vigente. 6. Informes Anuales de Actividad Institucional presentados a SECTI en vigencia anterior realizadas con CTI en beneficio de clases necesitadas. 7. Información según guía, sobre programas, proyectos y/o actividades a desarrollar en un periodo de dos años.	- D.L N° 719	3.00 20.00				Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto	Gerencia Sub Regional
13	ASESORAMIENTO PARA INSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE ONGs. EN EL REGISTRO DE LA APCI.	Petición Verbal	- Constitución Política. - Ley N° 27444. - D. S. N° 018-2001-PCM	Gratuito				Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación y presupuesto.	Gerencia Sub Regional.
14	EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE OPINIÓN FAVORABLE PARA LA INSCRIPCIÓN DE ONGs. EN LA APCI.	1. Solicitud. 2. Derecho de pago	- Constitución Política. - Ley N° 27444. - D. S. N° 018-2001-PCM	3.00 5.00 por página			X 15 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia Planificación y presupuesto.	Gerencia Sub Regional.
15	ELABORACIÓN DE PERFILES EN EL SISTEMA DE INVERSIÓN PÚBLICA	1. Solicitud. 2. Derecho de pago	Ley 27444.	3.00 Según separata.		X 30 días		Trámite Documentario	Sub Gerencia Planificación y presupuesto.	Gerencia Sub Regional.

**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

ENTIDAD: GERENCIA SUB REGIONAL JAEN

Nº Ord	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	BASE LEGAL	DERECHO DE PAGO S/.	AUT.	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
						POSIT.	NEG.			
16	EXPEDICION DE INFORMACION ESPECIALIZADA PROCESADA A PARTIR DE SISTEMAS INFORMATICOS	1. Solicitud. 2. Derecho de pago	- Constitución Política. - D.S. N° 018-2001-PCM. - Ley N° 27806 - D.S N° 072-2003-PCM	3.00 5.00 por disquette			X 10 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto	Gerencia Sub Regional.
17	OFICINA SUB REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN EXPEDICIÓN COPIA CERTIFICADA DOCUMENTACIÓN OFICIALES NO RESERVADA	1. Llenar form.de solicitud 2. Derecho de pago	- Constitución Política - D.S N° 018-2001-PCM. - Ley N° 27785. - Ley N° 27806. - D.S N° 072-2003-PCM.	3.00 0.5/pag		X 1 día		Trámite Documentario	Oficina Sub Reg. Administrac.	Gerencia Sub Regional.
18	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE PAGO DE HABERES Y DESCUENTOS	1. Llenar form.de Solicitud. 2. Derecho de pago	- D.L. N° 276 - D.S.005 -90 - PCM	3.00 2.00		X 1 día		Trámite Documentario	Oficina Sub Reg. Administrac.	Gerencia Sub Regional.
19	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE SER ACTIVO O PENSIONISTA	1. Llenar form.de solicitud 2. Derecho de pago	- D.L. N° 276 - D.S.005 -90 - PCM	3.00 2.00		X 1 día		Trámite Documentario	Oficina Sub Reg. Administrac.	Gerencia Sub Regional.
20	PARTICIPACION EN CONCURSOS DE PRECIOS PARA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	1. Solicitud. 2. Copia de Inscripción de Proveedores Registrado en el Terminal de Compras Estatales 3. Adquirir las bases. 4. Presentar ofertas	- Ley N° 28015	3.00 Según costo de Bases	X			Trámite Documentario	Unidad de Tesorería	Gerencia Sub Regional.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ENTIDAD: GERENCIA SUB REGIONAL JAEN

Nº Ord	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	BASE LEGAL	DERECHO DE PAGO S/.	AUT.	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
						POSIT.	NEG.			
21	INVITACIÓN PARA PARTICIPACION EN CONCURSOS DE PRECIOS PARA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	1. Solicitud. 2. Copia de Inscripción de Proveedor en el Terminal de Compras estatales de las PYMES. 3. Presentar Cotización.	- Ley N° 28015	3.00	X			Trámite Documentario	Unidad de Logística y Patrimonio	Gerencia Sub Regional.
22	INVITACION PARA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS POR COMPRA DIRECTA	1. Copia de Inscripción de Proveedor en el Terminal de Compras Estatales de las PYMES. 2. Presentar Cotización.	- Ley N° 28015	Gratuito	X			Unidad de Logística y Patrimonio	Oficina Sub Reg. Administrac.	Gerencia Sub Regional.
23	ALQUILER DE TRACTOR AGRICOLA ARADO Y FANGUEO	1.-. Contrato elaborado por Abastecimientos	- Ley N° 27867. - Ley N° 27902	arado 40.00: fangueo 50.00			2 días	Trámite Documentario	Oficina Sub Reg. Administrac.	Gerencia Sub Regional.
24	ALQUILER DE PLATAFORMA DEPORTIVA	1. Solicitud dirigida al Sub Gerente de Admon. 2. Derecho de pago. La entidad usuaria efectuará además un depósito de garantía, para resarcir posibles daños a la infraestructura, equipos y accesorios.	- Ley N° 27867. - Ley N° 27902	5.00 hora (9.00 a 6.00 p.m, .		X	2 días	Trámite Documentario	Oficina Sub Reg. Administrac.	Gerencia Sub Regional.
25	ALQUILER DE AUDITORIO INSTITUCIONAL (Incluye equipo de audio).	1. Solicitud. 2. Derecho de pago	- Ley N° 27867. - Ley N° 27902	3.00 100 por día		X	2 días	Trámite Documentario	Oficina Sub Reg. Administrac.	Gerencia Sub Regional.
26	ALQUILER DE EQUIPO Multimedia (con operador)	1. Solicitud. 2. Derecho de pago	- Ley N° 27867. - Ley N° 27902	3.00 20 por hora		X	2 días	Trámite Documentario	Oficina Sub Reg. Administrac.	Gerencia Sub Regional.
27	ALQUILER PROYECTOR TRANSPARENCIAS	1. Solicitud. 2. Derecho de pago.	- Ley N° 27867. - Ley N° 27902	3.00 10.00 Hora			X 2 días	Trámite Documentario	Oficina Sub Reg. Administrac.	Gerencia Sub Regional.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ENTIDAD: GERENCIA SUB REGIONAL JAEN

Nº Ord	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	BASE LEGAL	DERECHO DE PAGO S/.	AUT.	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
						POSIT.	NEG.			
28	ALQUILER DE MEZCLADORA	1. Solicitud. 2. Derecho de pago.	- Ley N° 27867. - Ley N° 27902	3.00 12.00 Hora			X 3 días	Trámite Documentario	Oficina Sub Reg. Administrac.	Gerencia Sub Regional.
29	ALQUILER DE COCINA ASFALTICA	1. Solicitud. 2. Derecho de Pago	- Ley N° 27867. - Ley N° 27902	3.00 8.00/hora			X 3 días	Trámite Documentario	Oficina Sub Reg. Administrac.	Gerencia Sub Regional.
30	ALQUILER VIBRADOR- COMPACTADOR	1. Solicitud. 2. Derecho de pago	- Ley N° 27867. - Ley N° 27902	3.00 8.00 Hora			X 3 días	Trámite Documentario	Oficina Sub Reg. Administrac.	Gerencia Sub Regional.
31	ALQUILER COMPACTADOR	1. Solicitud. 2. Derecho de pago	- Ley N° 27867. - Ley N° 27902	3.00 8.00 Hora			X 3 días	Trámite Documentario	Oficina Sub Reg. Administrac.	Gerencia Sub Regional.
32	ALQUILER EQUIPO TOPOGRAFICO 42.1 Teodolito Mecánico 42.2 Nivel para ingeniería 42.3 Estación Total GPS	1. Solicitud. 2. Derecho de pago	- Ley N° 27867. - Ley N° 27902	3.00 6.00 hora 4.00 hora 50.00 hora			X 3 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Operaciones	Gerencia sub Regional
33	LAVADO, ENGRACE PULVERIZADO MOTOTAXIS, AUTOMOVILES, CAMIONETAS, CAMIONES	1. Derecho de pago	- Ley N° 27867. - Ley N° 27902	Motos 1.5, autos 10, camionet. 10, camiones 20	X				Oficina Sub Reg. Administrac.	Gerencia Sub Regional.
34	EXPED. RESOLUC. OFICIALIZANDO CURSOS DE CAPACITACIÓN	1. Solicitud. 2. Derecho de pago	- Ley N° 27444.	3.00 20.00			2 Días	Trámite Documentario	Oficina Sub Reg. Administrac.	Gerencia Sub Regional.
35	OTORGAMIENTO DE PENSION DE SOBREVIVIENTE: VIUDEZ	1. Solicitud del cónyuge sobreviviente. 2. Copia simple legible del documento de identidad. 3. Copia de la partida de matrimonio y de la partida de defunción.	- D.L N° 20530	Gratuito			X 15 días	Trámite Documentario	Oficina Sub Reg. Administrac.	Gerencia Sub Regional.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ENTIDAD: GERENCIA SUB REGIONAL JAEN

Nº Ord	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	BASE LEGAL	DERECHO DE PAGO S/.	AUT.	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
						POSIT.	NEG.			
36	PENSION DE SOBREVIVIENTE: ORFANDAD	1. Solicitud del recurrente o su representante legal. 2. Copia simple legible del documento de identidad. 3. Copia de la partida de nacimiento del recurrente o rrecurrentes, del ex servidor , y también de la partida de defunción.	- D.L N° 20530	Gratuito			X 15 días	Trámite Documentario	Oficina Sub Reg. Administrac.	Gerencia Sub Regional.
37		En caso de hijo adoptivo: · Resolución que declare haberse realizado la adopción por el causante; copia expedida por el funcionario correspondiente. · Partida de nacimiento con la anotación correspondiente, que haya dispuesto la adopción del causante; copia certificada expedida por la Municipalidad respectiva, máximo tres meses de antigüedad.								
38	SUB GERENCIA DE OPERACIONES FORMULAR EXPEDIENTES TECNICOS DE PROYECTOS	1. Solicitud. 2. Derecho de pago	- Ley N° 27867. - Ley N° 27902	3.00 2% costo directo del expediente			X 6 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Operaciones	Gerencia Sub Regional
39	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO SOLICITADO POR INSTITUCIONES PRIVADAS O PERSONAS NATURALES. * Trabajo de campo por Hectárea, Kilómetro Obra. * Plano por m 2	1. Solicitud. 2. Derecho de pago.	- Ley N° 27867. - Ley N° 27902	3.00 250.00 75.00			X 3 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Operaciones	Gerencia sub Regional

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ENTIDAD: GERENCIA SUB REGIONAL JAEN

Nº Ord	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	BASE LEGAL	DERECHO DE PAGO S/.	AUT.	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
						POSIT.	NEG.			
40	SUB GERENCIA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ASISTENCIA LOGISTICA POR EMERGENCIA	Petición de Autoridad o Comunidad Dirigida al Presidente del Comité Sub Regional de Defensa Civil	- D.Ley Nº 19338 - D. Legislativo Nº 442 - D. Legislativo Nº 735 - Ley Nº 25414. - D. Legislativo Nº 905	Gratuita	X			Trámite Documen- tario	Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo	Presidencia del Comité Sub Regional de Defensa Civil
41	DIFUSIÓN DE LA DOCTRINA SOBRE SEGURIDAD Y DEFENSA CIVIL	Solicitud dirigida al Presidente del Comité Regional de Defensa Civil	- D.Ley Nº 19338. - D.S N° 013- 2000-PCM. - Ley N° 27867. - Ley N° 27902.	Gratuito			X 3 días	Trámite Documen- tario	Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo	Presidencia del Comité Sub Regional de Defensa Civil
42	EVALUACIÓN DE RIESGO EN ZONAS CRITICAS	- Solicitud dirigida al Presidente del Comité Sub Regional de Defensa Civil. - Informe preliminar de afectación de la zona.	- D.L N° 19338. - D.S N° 013- 2000-PCM	Gratuito			X 5 días	Trámite Documen- tario	Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo	Presidencia del Comité Sub Regional de Defensa Civil
43	ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA EN ASUNTOS DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	.- Solicitud dirigida al Gerente Sub Regional.	- Ley N° 27867. - Ley N° 27902. - Ley N° 26839. - D. Leg. 613	Gratuito	X			Trámite Documen- tario	Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo	Gerencia Sub Regional.