# MINISTERIO DE DEFENSA
# MARINA DE GUERRA DEL PERU

ORDENANZAS NAVALES
PARTE V

ORDINARIO
Nº DE REGISTRO

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERU

_____

**TUPAM – 15001**

_____

**Estado Mayor General de la Marina**

**EDICIÓN-2012**

# PARTE “C”

# DIRECCIÓN GENERAL CAPITANÍAS Y GUARDACOSTAS

## PARTE "C"

## DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANÍAS Y GUARDACOSTAS

I.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

UNIDAD ORGANICA (1) SECRETARIA DE LA DIRECCION GENERAL DE CAPITANIAS Y GUARDACOSTAS, OFICINA DE ASESORIA LEGAL, SECRETARIA Y COMUNICACIONES DE LAS CAPITANIAS DE PUERTO (SEGÚN CORRESPONDA EL CASO)

| Nº DE ORDEN | Cap. Nº | CODIGO | Denominación del Procedimiento | Pag. Nº | Hoja Nº |
|---|---|---|---|---|---|
| | I | | GUARDACOSTAS, OFICINA DE ASESORIA LEGAL, SECRETARIA Y COMUNICACIONES DE LAS CAPITANIAS DE PUERTO (SEGÚN CORRESPONDA EL CASO) | | |
| 1 | | A-01 | Presentación de Protesta Informativa, Constatación o Resolutiva | C-01 | 001 |
| 2 | | A-02 | Quejas por defectos de tramitación. | C-01 | 002 |
| 3 | | A-03 | Recurso de Reclamación contra Resoluciones de Determinación | C-02 | 003 |
| 4 | | A-04 | Expedición de fotocopias certificadas, certificaciones, autenticación de Libros de Naves y anotaciones en el Libro de Matrícula de Naves y duplicado por distintos certificados. | C-03 | 004 |
| 5 | | A-05 | Suministro de Información. | C-03 | 005 |

UNIDAD ORGANICA (2) DIRECCION DE CONTROL DE ACTIVIDADES ACUÁTICAS

| Nº DE ORDEN | Cap. Nº | CODIGO | Denominación del Procedimiento | Pag. Nº | Hoja Nº |
|---|---|---|---|---|---|
| | I | | **DEPARTAMENTO DE PERSONAL ACUATICO** | | |
| 6 | | B-01 | Admisión al Examen para ascenso a Capitanes, Oficiales de la Marina Mercante Nacional (Marítimo, fluvial y Lacustre). | C-04 | 006 |
| 7 | | B-02 | Rehabilitación de Títulos por cancelación de Matrículas del Personal Mercante (Marítimo, fluvial y Lacustre). | C-04 | 007 |
| 8 | | B-03 | Expedición de Título, Libreta de embarco y carné de Capitanes, Oficiales por primera vez y ascenso (Marítimo, Fluvial y Lacustre). | C-05 | 008 |
| 9 | | B- 04 | Expedición de Título y anotación en la Libreta de embarco para Capitanes y Oficiales de la Marina Mercante (Marítimo) en naves de apoyo | C-05 | 009 |
| 10 | | B-05 | Refrendo de Título del Personal Mercante expedido por una Autoridad Marítima Extranjera (incluye Título, Libreta y Carné). | C-06 | 010 |
| 11 | | B-06 | Otorgamiento del Titulo mediante Convalidación para el Personal en situación de Retiro de la Marina de Guerra del Perú (Incluye Título, Libreta y Carné de la Marina Mercante). | C-06 | 011 |
| 12 | | B-07 | Expedición de Libreta de Embarco y Carné de Marinero Mercante (Marítimo, Fluvial y Lacustre). | C-07 | 012 |
| 13 | | B-08 | Revalidación de Título, Libreta de Embarco y renovación de Carné para el Personal de la Marina Mercante Nacional (Marítimo, fluvial y Lacustre). | C-07 | 013 |
| 14 | | B-09 | Expedición del Título, Libreta de Embarco y/o Carné para Personal de Marina Mercante (Marítimo, Fluvial y Lacustre), por Pérdida, Deterioro o por término de hojas. | C-08 | 014 |
| 15 | | B-10 | Expedición de Certificado de Competencia de cursos Modelo OMI conforme al Convenio STCW. | C-08 | 015 |
| 16 | | B-11 | Expedición Título de Marinero de Puente, Máquinas y/o Certificado de Competencia, de Marinero Mercante Marítimo, Fluvial y Lacustre de Servicio (Marinero de Servicios, Cocineros, Mayordomos, Camareros, Carpinteros y otros). | C-09 | 016 |
| 17 | | B-12 | Dispensa para el Personal de Oficiales de Pesca y Navegación. | C-09 | 017 |
| 18 | | B-13 | Admisión a Examen para la obtención de Título por ascenso para Capitanes, Oficiales, Patrones y Motoristas de Pesca. | C-10 | 018 |
| 19 | | B-14 | Admisión a Examen para la rehabilitación de Títulos por cancelación de Matrículas (Para Capitanes, Oficiales, Patrones y Motoristas de Pesca). | C-11 | 019 |
| 20 | | B-15 | Expedición de Título, Libreta de Embarco y Carné de Pesca (Para Capitanes, Oficiales, Patrones y Motoristas de Pesca por primera vez, ascenso o rehabilitación por cancelación de Matrícula). | C-11 | 020 |
| 21 | | B-16 | Convalidación y Refrendo de Título de Personal de Pesca (Ciudadano Peruano), expedido por la Autoridad Marítima Extranjera (incluye Título, Libreta y Carné). | C-12 | 021 |
| 22 | | B-17 | Otorgamiento de Título mediante Convalidación para el Personal en situación de Retiro de la Marina de Guerra del Perú (incluye Título, Libreta y Carné de Pesca). | C-12 | 022 |
| 23 | | B-18 | Examen para la obtención de Libreta de Embarco y/o Carné para Marineros de Pesca (Pescadores Calificados y/o Artesanales). | C-13 | 023 |
| 24 | | B-19 | Expedición de Libreta de Embarco y Carné para Marineros de Pesca (Calificados y/o Artesanales) | C-13 | 024 |
| 25 | | B-20 | Revalidación de Título, Libreta de Embarco, Renovación de Carné para el Personal de Pesca. | C-14 | 025 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26 | | B-21 | Expedición de Titulo, Libreta de Embarco y/o Carné para Personal de pesca por pérdida, deterioro o por termino de hojas. | C-14 | 026 |
| 27 | | B-22 | Autorización mediante Resolución de Capitanía, para Embarco de Tripulante Extranjero en Naves Pesqueras Nacionales (excepto Capitanes, Patrones y Jefes de Ingeniería). | C-15 | 027 |
| 28 | | B-23 | Anotaciones diversas en el Libro de Matrícula de Personal Acuático (Capitanes, Oficiales, Patrones, Motoristas y Marineros), así como el Registro de Capacitaciones, cursos y otros en la Libreta de Embarco. | C-16 | 028 |
| 29 | | B-24 | Dispensa para Primer Motorista de Pesca. | C-16 | 029 |
| 30 | | B-25 | Expedición y renovación de Carné para las Personas que se dedican a la pesca ancestral en embarcación denominada Caballito de Totora. | C-17 | 030 |
| 31 | | B-26 | Expedición de Título, Libreta de Embarco y Carné Deportivo para Patrón, Piloto y Capitán de Yate o velero por primera vez o ascenso. | C-17 | 031 |
| 32 | | B-27 | Rehabilitación de títulos deportivos por cancelación de Matrículas. | C-18 | 032 |
| 33 | | B-28 | Convalidación y refrenda de Título Deportivo expedido por la Autoridad Marítima Extranjera (Incluye Título, Libreta y Carné). | C-18 | 033 |
| 34 | | B-29 | Otorgamiento de Título mediante Convalidación para el Personal de la Marina de Guerra del Perú y Marina Mercante Nacional (Incluye Título, Libreta y Carné deportivo) | C-19 | 034 |
| 35 | | B-30 | Revalidación de Título, Libreta de Embarco, Renovación de Carné para el Personal Deportivo. | C-19 | 035 |
| 36 | | B-31 | Expedición de Título, Libreta de Embarco y/o Carné para Personal Deportivo, por pérdida, deterioro o por término de hojas. | C-20 | 036 |
| 37 | | B-32 | Expedición de Carné para Buzos de diferentes categorías, incluye ascenso, rehabilitación, renovación y duplicado. | C-20 | 037 |
| 38 | | B-33 | Otorgamiento de Certificado de Registro de Asociaciones relacionadas a la actividad acuática (Club Náutico, Marina), duplicado, renovación anual. | C-21 | 038 |
| 39 | | B-34 | Otorgamiento y duplicado de Carné para Comodoros y Vicecomodoros. | C-21 | 039 |
| 40 | | B-35 | Otorgamiento de Certificado de Registro para Empresas relacionadas a la Actividad Acuática: Pesqueras, Clasificadoras de Naves, Empresas dedicadas al Estudio de Impacto Ambiental, Empresas de Desguace, Servicios de Guardianía a Bordo y Empresas de Servicios Generales. | C-22 | 040 |
| 41 | | B-36 | Renovación Anual del Certificado de Registro para Empresas relacionadas a la | C-22 | 041 |
| 42 | | B-37 | Otorgamiento de Licencia de Operación y expedición de Resolución Directoral correspondiente para empresas relacionadas a las actividades acuáticas, la cual es de aplicación a las siguientes: Astilleros, Varaderos, Diques, Empresas de Trabajos Submarinos y Salvamento, Empresas de Fabricación y Mantenimiento de Equipos de Seguridad Acuática, Empresas relacionadas a las actividades Petroleras y Talleres de Reparaciones Navales. | C-23/24 | 042 |
| 43 | | B-38 | Renovación Anual de la Licencia de Operación de las Empresas relacionadas a las actividades acuáticas, la cual es de aplicación a lo siguiente: Astilleros, Varaderos, Diques, Empresas de Trabajos Submarinos y Salvamento, Empresa de Fabricación y Mantenimiento de Equipos de Seguridad Acuática y Empresas relacionadas a las actividades petroleras y Talleres de Reparaciones Navales. | C-25 | 043 |
| 44 | | B-39 | Modificación de Licencia de Operación y expedición de Resolución Directoral para Astilleros y Varaderos que solicitan ampliación de Categoría o terreno. | C-26 | 044 |
| 45 | | B-40 | Otorgamiento y Renovación de Carné de: Representante Legal de Empresas o Cooperativas de Estiba / Desestiba, Empresas Navieras, Agente Marítimo, Procurador Marítimo (Anualmente); Procurador Pesquero, Representante Legal de Astilleros, Varaderos, Diques, Empresas de Fabricación y Mantenimiento, Equipos de Seguridad Acuática, así como los representantes legales de los Clubes Náuticos (Cada DOS (02) Años). | C-26 | 045 |
| 46 | | B-41 | Autorización al Aspirante a Práctico, para que efectúe prácticas de maniobras para el Otorgamiento de Licencia de Práctico Marítimo o fluvial para cada zona de practicaje obligatorio, por primera vez, por inhabilitación de Licencia, por cambio de licencia para otra zona de practicaje (incluye evaluación). | C-27 | 046 |
| 47 | | B-42 | Otorgamiento de Licencia y/o Titulo y Carné de Práctico Marítimo por primera vez, por promoción de categoría, por rehabilitación de licencia u otorgamiento de Licencia por cambio de categoría. | C-27 | 047 |
| 48 | | B-43 | Renovación Anual de la Licencia y/o Título y Carné de Práctico Marítimo, por duplicado, pérdida o deterioro. | C-28 | 048 |
| 49 | | B-44 | Otorgamiento de Licencia y Carné de Práctico Fluvial de Naves Mayores. | C-28 | 049 |
| 50 | | B-45 | Renovación de la Licencia y Carné de Práctico Fluvial de naves mayores o duplicado por pérdida o deterioro. | C-29 | 050 |
| 51 | | B-46 | Otorgamiento de Título de Perito Marítimo. | C-30 | 051 |
| 52 | | B-47 | Renovación o Duplicado del Título Perito Marítimo. | C-31 | 052 |
| 53 | | B-48 | Otorgamiento de Certificado de Registro de Empresas y Resolución Directoral para el funcionamiento y control de los Centros de Instrucción Marítima, Fluvial y Lacustre; duplicado y renovación de Certificado | C-31 | 053 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 54 | | B-49 | Otorgamiento del Certificado de Dotación Mínima de Seguridad para Naves y Artefactos Navales de un arqueo bruto mayor a 13.30. | C-32 | 054 |
| 55 | | B-50 | Record de navegación para Personal de Gente de Mar (Marítimo, Fluviales y Lacustre). | C-32 | 055 |
| 56 | | B-51 | Expedición de Carné para Patrón de Bahía Tripulantes, de Bahía y Tripulante de Artefacto Naval | C-32 | 056 |
| | **II** | | **DEPARTAMENTO DE MATERIAL ACUÁTICO** | | |
| 57 | | C-01 | Expedición del Certificado de Aprobación de características técnicas para naves o artefactos navales adquiridos en el Extranjero. | C-33 | 057 |
| 58 | | C-02 | Aprobación de Planos para Embarcaciones, y Artefactos Navales de un Arqueo | C-33 | 058 |
| 59 | | C-03 | Aprobación de Planos para Embarcaciones, y Artefactos Navales de un Arqueo Bruto mayor a 6.48 hasta 20.00 (Construcción o Modificación). | C-34 | 059 |
| 60 | | C-04 | Aprobación de Planos para Naves y Artefactos Navales de un Arqueo Bruto mayor a 20.00 hasta 30.00 (Construcción o Modificación). | C-35<br>C-36 | 060 |
| 61 | | C-05 | Aprobación de Planos para Naves y Artefactos Navales de un Arqueo Bruto Superior a 30.00 (Construcción o Modificación) | C-37<br>C-38 | 061 |
| 62 | | C-06 | Otorgamiento de Licencia de Construcción para Naves nuevas o modificación de Estructuras de Naves. | C-39 | 062 |
| 63 | | C-07 | Renovación de Licencia de Construcción de Naves y Artefactos Navales. | C-39 | 063 |
| 64 | | C-08 | Emisión de Licencia de Construcción por traslado de Proyecto de un constructor a otro, para continuar la construcción o modificación. | C-39 | 064 |
| 65 | | C-09 | Obtención de Certificado de Erección de Quilla / Roda (Naves de 500.00 AB. ó mas) | C-40 | 065 |
| 66 | | C-10 | Obtención de Certificado de Avance de Construcción del 50 %. | C-40 | 066 |
| 67 | | C-11 | Otorgamiento del Certificado de Pruebas Estructurales para Naves (de 500.00 AB ó mas) | C-41 | 067 |
| 68 | | C-12 | Otorgamiento de Certificado de Arqueo de Naves y Artefactos Navales. | C-41 | 068 |
| 69 | | C-13 | Asignación de Francobordo o Línea Máxima de Carga; renovación o refrenda del Certificado. | C-42 | 069 |
| 70 | | C-14 | Obtención de Certificado de Avance de Construcción del 100% para Naves y Artefactos Navales de un Arqueo Bruto de hasta de 6.48 (Por primera vez o por modificación). | C-42 | 070 |
| 71 | | C-15 | Otorgamiento de Certificado de Avance de Construcción del 100% para Naves y | C-43 | 071 |
| 72 | | C-16 | Prueba de inclinación o evaluación del plan de carga a granel (Naves construidas o modificadas). | C-44 | 072 |
| 73 | | C-17 | Inspección eventual de averías y verificación estructural de naves por siniestros, averías de casco, máquinas y otros a solicitud del administrado. | C-45 | 073 |
| 74 | | C-18 | Expedición de Certificado de Matrícula de Naves adquiridas en el Perú. | C-45 | 074 |
| 75 | | C-19 | Expedición de Certificado de Matrícula de Naves Adquiridas en el Extranjero. | C-46 | 075 |
| 76 | | C-20 | Refrenda Anual del Certificado de Matrícula. | C-46 | 076 |
| 77 | | C-21 | Expedición de Pasavante para Naves Extranjeras de cualquier clasificación (Incluye Artefactos Navales, Pesqueras y Recreativas) cuya Matrícula se Encuentra en Trámite. | C-47 | 077 |
| 78 | | C-22 | Actualización del Certificado de Matrícula de la Nave por Cambio de Nombre, motor, Color del Casco y/o Color de la Superestructura. | C-47 | 078 |
| 79 | | C-23 | Actualización del Certificado de Matrícula de la Nave por Cambio de Actividad, Modificación Estructural y otros datos Consignado en el Certificado. | C-47 | 079 |
| 80 | | C-24 | Actualización de Certificado de Matrícula por cambio de Dominio. | C-48 | 080 |
| 81 | | C-25 | Cancelación de Matrícula mediante Resolución de Capitanía en casos de Venta de Naves al Extranjero, por Desguace o Hundimiento por Perdida total declarara por la Autoridad Marítima. | C-48 | 081 |
| 82 | | C-26 | Otorgamiento, refrenda o renovación del Certificado de Seguridad para buques menores (Igual o menor a 500.00 AB), naves pesqueras nacionales y extranjeras, embarcaciones, plataformas y artefactos navales. | C-49 | 082 |
| 83 | | C-27 | Otorgamiento, refrenda o renovación del Certificado de Seguridad de Equipos para naves mayores (más de 500 AB) naves pesqueras nacionales y extranjeras, embarcaciones, plataformas y artefactos navales. | C-50 | 083 |
| 84 | | C-28 | Otorgamiento, refrenda o renovación del Certificado de Seguridad de Construcción para naves y artefactos navales mayores de 500 AB | C-50 | 084 |
| 85 | | C-29 | Otorgamiento, refrenda o renovación de Certificado Internacional de Seguridad Radioeléctricos y prueba de equipos para naves mayores de 500.00 AB. | C-51 | 085 |
| 86 | | C-30 | Otorgamiento de Certificado de Compensación de Compás Magnético y Confección de la tabla de desvíos. | C-51 | 086 |
| 87 | | C-31 | Pruebas y Aprobación de características para fabricación de equipos de seguridad de la vida humana en el ámbito acuático. | C-52 | 087 |
| 88 | | C-32 | Otorgamiento de Permiso de Navegación para naves extranjeras (excepto pesqueras y deportivas) | C-53 | 088 |
| 89 | | C-33 | Otorgamiento de Permiso de Navegación para naves pesqueras extranjeras | C-54 | 089 |
| 90 | | C-34 | Otorgamiento de Permiso de Navegación para naves recreativas extranjeras. | C-54 | 090 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 91 | | C-35 | Autorización para abarloamiento de naves pesqueras en bahía. | C-55 | 091 |
| 92 | | C-36 | Autorización para remoción, rescate, recuperación de naves de cualquier clasificación, artefactos y otros, hundidos declarados en abandono y firma del Convenio de acuerdo a lo reglamentado. | C-55 | 092 |
| 93 | | C-37 | Inspección de naves por el estado rector del puerto para el levantamiento de deficiencias. | C-56 | 093 |
| 94 | | C-38 | Aprobación de la Evaluación de la protección para la Obtención del Certificado Internacional de Protección de Buques (PBIP) u otras Certificaciones Estatuarias no contempladas. | C-56 | 094 |
| 95 | | C-39 | Aprobación y Auditoria del Plan de Gestión de Seguridad Operacional (IGS) o Plan de Protección del Buque; así como la emisión o Refrenda del Certificado Internacional de Gestión de la Seguridad (CGS) o del Certificado Internacional de Protección de Buques (PBIP) | C-57 | 095 |
| 96 | | C-40 | Otorgamiento o renovación de certificado para el reconocimiento y autorización de las Organizaciones de Protección Reconocida (OPR) | C-57 | 096 |
| 97 | | C-41 | Otorgamiento, refrenda o renovación de Certificado de Verificación de las condiciones de Seguridad a naves extranjeras, pesqueras y recreativas. | C-58 | 097 |

UNIDAD ORGANICA (3) DIRECCION DEL MEDIO AMBIENTE

| Nº DE ORDEN | Cap. Nº | CODIGO | Denominación del Procedimiento | Pag. Nº | Hoja Nº |
|---|---|---|---|---|---|
| | I | | **DEPARTAMENTO DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE** | | |
| 98 | | D-01 | Otorgamiento de Certificado de Seguro de Responsabilidad Civil por daños causados por la contaminación (Para naves y artefactos navales peruanos que transporten hidrocarburos a granel como carga y otras sustancias contaminantes como carga). | C-59 | 098 |
| 99 | | D-02 | Otorgamiento, renovación y refrenda de los Certificados de:<br>a) Prevención de la Contaminación por Hidrocarburos para Naves Petroleras.<br>b) Prevención de la Contaminación por Aguas Sucias, para Naves Petroleras.<br>c) Prevención de la Contaminación Atmosférica para Naves Petroleras.<br>d) Prevención de la Contaminación de Sustancias Nocivas Líquidas a Granel para Naves Quimiqueras. | C-59 | 099 |
| 100 | | D-03 | Otorgamiento, renovación y refrendo de los Certificados de:<br>a) Prevención de la Contaminación por Hidrocarburos para Naves No Petroleras.<br>b) Prevención de la Contaminación por Aguas Sucias, para Naves No Petroleras.<br>c) Prevención de la Contaminación Atmosférica para Naves No Petroleras.<br>Aplicable a naves no petroleras, plataformas de exploración y explotación de hidrocarburos o gases (aplicable a plataformas que cuenten con un sistema que genere residuos de hidrocarburos y número de dotación de acuerdo al Convenio MARPOL.) | C-60 | 100 |
| 101 | | D-04 | Aprobación de Plan de Contingencia para casos de derrames de hidrocarburos u otras sustancias contaminantes para: instalaciones acuáticas, artefactos navales fijos dedicados a la carga y descarga de hidrocarburos u otras sustancias contaminantes, instalaciones dedicadas al desguace autorizadas por la Autoridad Marítima. | C-61 | 101 |
| 102 | | D-05 | Aprobación de Plan de Emergencia de abordo para casos de contaminación por hidrocarburos u otras sustancias contaminante para: Plataformas, Buque Petrolero o Quimiquero de igual o superior a 150 AB. Buques no Petroleros de igual o superior a 400 AB., Remolcadores o Empujadores de artefactos navales que transporten hidrocarburos u otras sustancias contaminantes como carga. | C-61 | 102 |
| 103 | | D-06 | Aprobación para el Desguace de naves o artefactos navales. | C-62 | 103 |
| 104 | | D-07 | Aprobación de sustancias químicas a utilizarse como dispersantes de hidrocarburos así como otros tipos de materiales o sustancias para el combate de derrames de hidrocarburos u otros contaminantes en el medio marino. | C-62 | 104 |
| 105 | | D-08 | Otorgamiento del Certificado de Adecuabilidad para instalaciones de Recepción de Residuos de Mezclas Oleosas, Aguas Sucias y Basuras, en instalaciones terrestres y acuáticas; tales como Astilleros, Varaderos, Diques, Muelles y otros de uso no comercial portuario. | C-63 | 105 |
| 106 | | D-09 | Otorgamiento de Certificado de Adecuabilidad para Artefactos Navales tales como Chatas y otros, para recepción de residuos y mezclas oleosas, aguas sucias y basuras. | C-63 | 106 |
| 107 | | D-10 | Refrenda anual del Certificado de Adecuabilidad para instalaciones de recepción de residuos de mezclas oleosas, aguas sucias y basuras, en instalaciones terrestres y acuáticas tales como: astilleros, varaderos, diques, muelles, artefactos navales y otros de uso no comercial portuario. | C-64 | 107 |
| 108 | | D-11 | Aprobación de características de equipos para combatir la contaminación a bordo de naves y en instalaciones acuáticas. | C-64 | 108 |
| 109 | | D-12 | Aprobación de Libro Registro de Hidrocarburos parte 1 y 2. (incluye Libro) | C-65 | 109 |
| 110 | | D-13 | Obtención de Permiso para vertimiento de desechos al mar. | C-65 | 110 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 111 | | D-14 | Otorgamiento, renovación o refrenda de:<br>a) Documento Nacional de Cumplimiento relativo al Sistema Antiincrustantes.<br>b) Registro de Sistemas Antiincrustantes.<br>Aplicable a:<br>Buques y naves mayores de 400 AB, plataformas de exploración y explotación de hidrocarburos y gases. | C-66 | 111 |
| | **II** | | **DEPARTAMENTO DE RIBERAS Y ZOCALO CONTINENTAL** | | |
| 112 | | E-01 | Otorgamiento de Resolución Directoral de aprobación de anteproyecto de derecho de uso de área acuática, (incluye la franja ribereña de 50 metros) así como en las islas, para ser ocupadas por:<br>a) Instalaciones Fijas diversas (atracaderos, espigones, rompeolas, terraplenes, marinas u otras similares).<br>b) Muelles y Embarcaderos (dedicados a brindar facilidades a embarcaciones recreativas y/o deportivas pertenecientes a los clubes náuticos, asociaciones privadas y personas naturales)<br>c) Muelles artesanales pesqueros y muelles pesqueros pertenecientes a Empresas pesqueras.<br>d) Plataformas, otras similares.<br>e) Áreas de Operaciones de naves (no comerciales - carga y descarga comprendidas entre boyas amarre de 1ra. Y 2da. clase).<br>f) Tubería y cables subacuáticos.<br>g) Artefactos navales flotantes (chatas, diques, talleres flotantes y otros similares).<br>h) Terrenos ganados al mar, ríos y lagos.<br>i) Emisores Submarinos.<br>j) Instalaciones privadas en las que no se realicen actividades ni servicios portuarios.<br>Otros. | C-67 | 112 |
| 113 | | E-02 | Otorgamiento de Resolución Suprema Derecho de uso de área acuática para instalaciones fijas y/o Resolución Directoral para punto 2, 3, 4, 5, 6,7 (Incluye la franja ribereña de 50 metros), así como en las islas, para los siguientes tipos de proyectos:<br>1. Instalaciones fijas diversas tales como:<br>a. Muelles y embarcaderos (dedicados a brindar facilidades a embarcaciones recreativas y/o deportivas pertenecientes a los clubes náuticos, asociaciones privadas y personas naturales)<br>b. Muelles artesanales pesqueros y muelles pesqueros pertenecientes a empresas pesqueras.<br>c. Embarcaderos.<br>d. Atracaderos.<br>e. Espigones.<br>f. Rompeolas.<br>g. Terraplenes.<br>h. Marinas<br>i. Otras.<br>2. La construcción e instalación de plataformas y torres de extracción minera e hidrocarburos u otros similares.<br>3. Boyas de amarre que se constituyan zona de operaciones de naves, tales como amarraderos multiboyas para uso no comercial portuario<br>4. Instalación de tuberías y cables subacuáticos.<br>5. Emisores Submarinos.<br>6. Terrenos ganados al mar, ríos y lagos.<br>7. Instalaciones privadas en las que no se realicen actividades ni servicios portuarios. | C-68<br>C-69 | 113 |
| 114 | | E-03 | Otorgamiento de Resolución Directoral de derecho de uso de área acuática para la instalación de artefactos navales flotantes tales como:<br>a) Chatas de servicios.<br>b) Talleres flotantes.<br>c) Diques flotantes.<br>d) Grifos Flotantes.<br>Otros. | C-70 | 114 |
| 115 | | E-04 | Otorgamiento de Resolución para la instalación de:<br><u>Resolución Directoral</u><br>a) Boyas y muertos para amarre de Primera y de Segunda Categoría.<br><u>Resolución de Capitanía</u><br>a) Boyas y muertos para amarre de Tercera Categoría.<br>Boyas de Señalización Náutica. | C-71 | 115 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 116 | | E-05 | Otorgamiento de la Resolución Directoral de habilitación de área acuática para el desarrollo de actividades de investigación, cultivo y crianza de especies animales y/o vegetales acuáticas a solicitud de la Dirección Nacional de Acuicultura del Ministerio de la Producción. | C-71 | 116 |
| 117 | | E-06 | Otorgamiento de la Resolución Directoral de derecho de uso de área acuática para el desarrollo de actividades de investigación, cultivo y crianza de especies animales y/o vegetales acuáticas (acuicultura, maricultura y otras similares). | C-72 | 117 |
| 118 | | E-07 | Obtención de la opinión favorable del Ministerio de Defensa para la adjudicación sobre terrenos ribereños al mar. | C-73 | 118 |
| 119 | | E-08 | Obtención de la opinión favorable del Ministerio de Defensa para la concesión en uso o enajenación de islas por el estado, de acuerdo a la legislación vigente. | C-74 | 119 |
| 120 | | E-09 | Otorgamiento de Resolución correspondiente de cancelación de derecho de uso de área acuática. | C-75 | 120 |
| 121 | | E-10 | Otorgamiento de la Resolución Directoral de autorización para efectuar operaciones de dragado en áreas acuáticas. | C-76 | 121 |
| 122 | | E-11 | Otorgamiento de Resolución correspondiente de derecho de uso de área acuática por transferencia de Bienes, debido a:<br>a. Absorción.<br>b. Fusión<br>c. Compraventa<br>d. Otros | C-77 | 122 |
| 123 | | E-12 | Obtención del Certificado de Inspección de Término de Obra de Instalaciones Acuáticas tales como: muelles pesqueros, muelles de náutica deportiva, diques secos, varaderos, astilleros, chatas de servicios, talleres flotantes, amarraderos multiboyas no comerciales, boyas de amarre de 1ra y 2da Categoría y/o señalización náutica, embarcaderos, atracaderos, espigones, terraplenes, plataformas fijas, torres de extracción minera e hidrocarburos, tuberías submarinas, emisores submarinos y cables subacuáticos, así como otros proyectos diversos desarrollados en áreas acuáticas (PARTE NO SUMERGIDA). | C-78 | 123 |
| 124 | | E-13 | Obtención del Certificado de Inspección de Seguridad Bi-Anual de Estructuras de Instalaciones Acuáticas tales como muelles pesqueros, muelles de náutica deportiva, diques flotantes, plataformas fijas, emisores submarinos, cables submarinos y tuberías.<br>Las Plataformas Petroleras pasarán inspección cada cinco (05) años. (PARTE SUMERGIDA). | C-78 | 124 |
| 125 | | E-14 | Obtención del Certificado de Inspección de Seguridad Anual de Instalaciones Acuáticas tales como muelles pesqueros, muelles de náutica deportiva, plataformas, Plataformas Petroleras, diques secos, diques flotantes, varaderos, Talleres de Reparaciones Navales y tuberías (excepto para boyas de amarre y señalización y terminales portuarios multiboyas) incluye la inspección (PARTE NO SUMERGIDA). | C-79 | 125 |
| 126 | | E-15 | Obtención del Certificado de Inspección de Seguridad Anual para amarraderos multiboyas (no comerciales portuarios), boyas de amarre y boyas de señalización náutica. | C-79 | 126 |
| 127 | | E-16 | Emisión de Resolución Directoral por derecho de uso de área acuática para la Región de la Selva, destinado a:<br>Ubicación de artefactos navales con fines comerciales: a) Diques flotantes, b) talleres flotantes, c) grifos flotantes, d) chatas flotantes, e) balsas de servicio de guardianía (y otros similares) Incluye sólo a artefactos navales fluviales que no sean del tipo balsas de construcción de material rústico de la zona (topa), o siendo de ese tipo, sólo a aquellas que ocupen un área acuática mayor de 50 m2. dedicados a la guardianía de embarcaciones fluviales, f) Área acuática ocupada por trozas de madera adyacentes a los aserraderos; g) Áreas acuáticas para operaciones de embarque y desembarque de materiales y personal, h) Terrenos ganados al río, en época de creciente y/o vaciante, i) instalaciones privadas en las que no se realicen actividades ni servicios portuarios, j) área acuática destinada como atracadero o zona de atraque de naves fluviales que realicen operaciones de carga y descarga de mercancías, así como de personas, k) otros similares. | C-80 | 127 |
| 128 | | E-17 | Renovación y/o Modificación de Resolución correspondiente de derecho de uso de área acuática. | C-81 | 128 |
| | **III** | | **DEPARTAMENTO DE MERCANCIAS Y SUSTANCIAS PELIGROSAS** | | |
| 129 | | F-01 | Vigilancia especial a bordo de naves con mercancías peligrosas | C-82 | 129 |
| 130 | | F-02 | Otorgamiento de autorización de ingreso a aguas del dominio Nacional, a naves con energía nuclear o materiales radioactivos. | C-82 | 130 |
| 131 | | F-03 | Otorgamiento del Certificado de aptitud para el transporte de mercancías peligrosas, refrenda y renovación. | C-83 | 131 |
| 132 | | F-04 | Otorgamiento, renovación o refrenda del Certificado de embalaje/envase, marcado, etiquetado o rotulado de Mercancías peligrosas. | C-83 | 132 |
| 133 | | F-05 | Otorgamiento de Certificados de mercancías y/o sustancias de carga peligrosas tratadas para ser consideradas como mercancías y/o sustancias no peligrosas. | C-84 | 133 |

UNIDAD ORGANICA (4) COMANDANCIA DE OPERACIONES GUARDACOSTAS

| Nº DE ORDEN | Cap. Nº | CODIGO | Denominación del Procedimiento | Pag. Nº | Hoja Nº |
|---|---|---|---|---|---|
| | I | | **DEPARTAMENTO DE BUSQUEDA Y RESCATE** | | |
| 134 | | G-01 | Expedición del Certificado de Aprobación otorgadas a las empresas proveedoras de Radiobalizas de 406.5 Mhz. de localización de siniestros marítimos, aéreos y personales COSPAS SARSAT, para su empleo en el Perú. (por cada modelo de radiobaliza) | C-85 | 134 |
| 135 | | G-02 | Renovación Anual del Certificado de Aprobación otorgadas a las empresas proveedoras de Radiobalizas de 406.5 Mhz. de localización de siniestros marítimos, aéreos y personales COSPAS SARSAT (por cada modelo de Radiobaliza). | C-85 | 135 |
| 136 | | G-03 | Expedición del Certificado de Autorización para Talleres autorizados a efectuar reparación o mantenimiento de equipos de Radiobalizas de Localización de Siniestros COSPAS SARSAT en 406.5 MHZ: marítimos, aéreos y personales. (por modelo de radiobalizas) | C-86 | 136 |
| 137 | | G-04 | Renovación Anual del Certificado de autorización para Talleres autorizados a efectuar reparación o mantenimiento de equipos de Radiobalizas de localización de siniestros COSPAS SARSAT en 406.5 MHz: marítimos, aéreos y personales. (por modelo de radiobalizas) | C-86 | 137 |
| 138 | | G-05 | Expedición del Certificado de Registro de Radiobalizas de localización de siniestros, Renovación y/o Duplicado (Aeronaves, naves y personales) | C-87 | 138 |
| 139 | | G-06 | Refrenda Anual del Certificado de Registro de Radiobalizas de localización de siniestro (aeronaves, naves y personales). | C-87 | 139 |
| 140 | | G-07 | Obtención de autorización de zarpe de travesía para naves pesqueras nacionales de cualquier tipo, eslora y arqueo. | C-87 | 140 |
| 141 | | G-08 | Obtención de Autorización de Zarpe Trimestral para naves pesqueras marítimas, fluviales y lacustres de un Arqueo Bruto (AB) de 8 a más; para todas las embarcaciones pesqueras marítimas de cualquier arqueo que efectúan pesca fuera de las 15 millas de costa. | C-88 | 141 |
| 142 | | G-09 | Obtención de Autorización de Zarpe Diario para naves pesqueras marítimas, fluviales y lacustres de un Arqueo Bruto (AB) de 8 a más; y para todas las embarcaciones marítimas de cualquier arqueo dedicadas a la pesca fuera de las 15 millas de costa. (Excepto deportivas y recreativas marítimas, fluviales y lacustres de menos de 500 AB). | C-88 | 142 |
| 143 | | G-10 | Obtención de Autorización de Zarpe de Naves Deportivas y Recreativas para navegación en Bahía, en el litoral, de puerto a puerto y en ríos y lagos navegables. | C-88 | 143 |

II.- SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD:

UNIDAD ORGANICA (1) COMANDANCIA DE OPERACIONES GUARDACOSTAS

| Nº DE ORDEN | Cap. Nº | CODIGO | Denominación del Procedimiento | Pag. Nº | Hoja Nº |
|---|---|---|---|---|---|
| | I | | **DEPARTAMENTO DE POLÍCIA MARITIMA** | | |
| 144 | | SPE-A-01 | Seguridad y Protección a Naves durante su permanencia en aguas jurisdiccionales peruanas. | C-89 | 144 |
| | II | | **DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES** | | |
| 145 | | SPE-B-01 | Servicio Móvil Marítimo | C-90 | 145 |

# PARTE “C”

## DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANÍAS Y GUARDACOSTAS

## UNIDAD ORGÁNICA (1):

SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANÍAS Y GUARDACOSTAS, OFICINA DE ASESORÍA LEGAL, SECRETARÍA Y COMUNICACIONES DE LAS CAPITANÍAS DE PUERTO (SEGÚN CORRESPONDA EL CASO)

**CONTIENE LOS SIGUIENTES FORMATOS DE PROCEDIMIENTOS:**

(-) Del “A-01” al A-05”

**2012**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 1 | ~~Presentación de Protesta Informativa, Constatación o Resolutiva~~<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96) Art. 1<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Art. A-030204 Art. A-030206 Art. A-030301 Art. A-030309<br>3) Ley Nº 29060 publicado Diario Oficial "El Peruano" (07/07/07) Art. 1 inciso (c) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga generales de ley, detalle de lo solicitado y descripción de los hechos que motivan la protesta<br><br>2.- Recibo original del pago por derecho de trámite administrativo:<br>a. Expedición de constancia por protesta informativa<br>b. Expedición de certificación por protesta de constatacón<br>c. Expedición de fallo por protesta resolutiva<br><br>3.- Los derechos serán abonados por las partes involucradas en el siniestro; en el caso de una sola parte, abonará el total de la tarifa establecida.<br><br>4.- Los honorarios y gastos debidos a la intervención de los peritos, fotografías y ejecución de pruebas serán asumidos directamente por los administrados.<br><br>5.- En los casos que se requiera, los administrados proporcionarán el transporte y viáticos conforme las reglamentaciones establecidas. | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (1): Secretaría de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas, Oficina de Asesoría Legal, Secretaría y Comunicaciones de las Capitanías de Puerto<br><br>A-01 | 3.230<br>3.190<br>Gratuito | 116.28<br>114.84<br>Gratuito | | X | | TREINTA (30) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente.<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados<br>24 horas del día. | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente. | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente.<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207º Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208º Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo Original de Pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo.



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | ~~Quejas por defectos de tramitación~~<br><br>1) Ley N° 27444 publicado Diario Oficial "El Peruano" (11/04/01) Art. 113° Art. 158º<br>2) Ley Nº 29060 publicado Diario Oficial "El Peruano" (07/07/07) Art. 1 inciso (b) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director General de Capitanías y Guardacostas, indicando:<br>a. Nombre y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería, según sea el caso del Administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quién represente.<br>b. Número de Facsímil o dirección electrónica, si los tuviera.<br>c. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real expuesto en virtud del inciso (a). Este señalamiento de domicilio surte sus efectos desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio.<br>d. Número e identificación del expediente de la materia.<br>e. Nombre del Funcionario contra quien se presenta la queja y los motivos de la misma (referidos a defectos de tramitación, y en especial, los que supongan paralización, infracción de plazos establecidos legalmente, incumplimiento de deberes funcionales u omisiones de trámites que deben ser subsanados antes de la Resolución definitiva del asunto en la instancia respectiva).<br>f. Citar el deber infringido y la norma que lo exige.<br>g. Lugar, fecha y firma o huella digital en caso de no saber firmar o estar impedido.<br><br>2.- Derecho de trámite administrativo | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (1): Secretaría de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas, Oficina de Asesoría Legal, Secretaría y Comunicaciones de las Capitanías de Puerto<br><br>A-02 | Gratuito | Gratuito | X | | | TRES (3) | Oficina de trámite documentario de la Dirección General de Capitanias y Guardacostas,<br>sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 | Director General de Capitanías y Guardacostas | NO<br><br>APLICABLE | NO<br><br>APLICABLE |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | Automático | Evaluación Prévia: Positivo | Evaluación Prévia: Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 3 | ~~Recurso de Reclamación contra Resoluciones de Determinación~~<br><br>1) D.S. Nº 135-99-EF publicado Diario Oficial "El Peruano" (19/08/99), modificado por D.Leg. Nº 981 publicado Diario Oficial "El Peruano" (15/03/07)<br>Art. 136°<br>Art. 137°<br>Art. 163<br>2) Ley Nº 29060 publicado Diario Oficial "El Peruano" (07/07/07)<br>Art. 1 inciso (b), modificado por Decreto Legislativo Nro. 1029 publicado Diario Oficial "El Peruano" (24/06/08)<br>3) Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley Nro. 29060 publicado Diario Oficial "El Peruano" (07/07/07) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto indicando:<br>a. Nombre y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería, según sea el caso del Administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quién represente.<br>b. Número de Facsímil o dirección electrónica, si los tuviera.<br>c. La reclamación se hará mediante escrito fundamentado y para que sea aceptada, el reclamante deberá acreditar que ha abonado la parte de la deuda no reclamada actualizada hasta la fecha en que realice el pago.<br>d. Para interponer reclamación contra la Resolución de Determinación es requisito acreditar el pago previo de la totalidad de la deuda tributaria actualizada hasta la fecha en que se realice el pago.<br>e. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real expuesto en virtud del inciso (a). Este señalamiento de domicilio surte sus efectos desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio.<br>f. Cuando se presente el recurso fuera de plazo, deberá acreditarse el pago de la totalidad de la deuda tributaria que se reclama, actualizada hasta la fecha de pago, o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por 6 meses posteriores a la fecha de la interposición de la reclamación, con una vigencia de 6 meses, debiendo renovarse por periodos similares dentro del plazo que señale la Autoridad Marítima.<br>g. Lugar, fecha y firma o huella digital en caso de no saber firmar o estar impedido.<br>h. Firma de Abogado<br><br>2.- Derecho de trámite administrativo<br><br>NOTA:<br>1) Para interponer reclamación no es requisito el pago previo de la deuda tributaria por la parte que constituye motivo de la reclamación.<br>2) Tratándose de reclamaciones contra Resoluciones de Determinación se presentarán en el término improrrogable de 20 días hábiles computados desde el día hábil siguiente a aquel en que se notificó la resolución recurrida.<br>3) En caso de que la Autoridad Marítima declare improcedente o procedente en parte la reclamación, y el deudor tributario apele dicha resolución, éste deberá mantener la vigencia de la carta fianza durante la etapa de la apelación por el mismo monto, plazos y periodos señalados en el requisito (f) del presente procedimiento. | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (1):<br>Secretaría de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas, Oficina de Asesoría Legal, Secretaría y Comunicaciones de las Capitanías de Puerto.<br><br>A-03 | Gratuito | Gratuito | | X | | (TREINTA) 30 | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente.<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente. | Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente.<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207º Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208º Ley 27444 |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 4 | ~~Expedición de fotocopias certificadas, certificaciones, autenticación de Libros de Naves y anotaciones en el Libro de Matrícula de Naves y duplicado por distintos certificados.~~<br><br>1) Ley N° 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96) Art. 8°<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Art. C-010503<br>3) Ley N° 27444 publicado Diario Oficial "El Peruano" (11/04/01) Art. 55, inciso 3<br>4) Ley Nº 29060 publicado Diario Oficial "El Peruano" (07/07/07) Art. 1 inciso (c) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto o Director General de Capitanías y Guardacostas (según corresponda), que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br><br>2.- Adjuntar recibo original del pago por derecho de trámite administrativo:<br>a. Por fotocopias certificadas<br><br>b. Por certificaciones, autenticación de libros de naves, anotaciones en el libro de matrícula de naves.<br>c. Por duplicado de certificado | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (1): Secretaría de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas, Oficina de Asesoría Legal, Secretaría y Comunicaciones de las Capitanías de Puerto.<br><br>A-04 | 1.690 (por cada 10 págs)<br><br>2.520<br>2.630 | 60.84<br><br>90.72<br>94.68 | | X | | SIETE (7) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao Teléfono: 613-6868 E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas) Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficial Secretario de la Dirección Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según corresponda) | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente.<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207º Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas.<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208º Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo Oiginal de Pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo.



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Suministro de Información<br><br>1) Ley Nº 27806 publicado Diario Oficial "El Peruano" (03/08/02) Art. 11<br>2) D.S. N° 043-2003-PCM publicado Diario Oficial "El Peruano" (24/04/03) Art. 11<br>3) D.S. Nº 072-2003-PCM publicado Diario Oficial "El Peruano" (07/08/03) Art. 10<br>4) Ley Nª 29060 publicado Diario Oficial "El Peruano" (07/07/07) Art. 1 inciso (c) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto o Director General de Capitanías y Guardacostas (según corresponda), que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br><br>2.- Adjuntar recibo original del pago por derecho de trámite administrativo:<br>a. Por derecho de trámite administrativo<br>b. Por reproducción:<br>~~1) Por página impresa~~<br>~~2) Por diskette (sin información)~~<br>~~3) Por página en diskette~~<br>4) Por página Fotocopiada<br>~~5) Por videocasete (unidad)~~<br>6) ~~Por correo electrónico~~<br>7) Por CD ~~(sin información)~~<br>~~8) Por página en CD~~<br>~~9) Otros~~<br><br>NOTA:<br>El Plazo establecido se podrá prorrogar en forma excepcional por 5 días útiles adicionales de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (1): Secretaría de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas, Oficina de Asesoría Legal, Secretaría y Comunicaciones de las Capitanías de Puerto<br><br>A-05 | Gratuito<br><br>~~0.020~~<br>~~0.030~~<br>~~0.070~~<br>~~0.010~~<br>~~0.390~~<br>~~0.200~~<br>~~0.030~~<br>~~0.080~~<br>Según material empleado | Gratuito<br><br>~~0.72~~<br>~~1.08~~<br>~~2.52~~<br>~~0.36~~<br>~~14.04~~<br>~~7.20~~<br>~~1.08~~<br>~~2.88~~<br>Según material empleado | | X | | SIETE (7) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao Teléfono: 613-6868 E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas) Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Director General de Capitanías y Guardacostas (según corresponda) | Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente, o Director General de Capitanías y Guardacostas (según corresponda)<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207º Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas (para trámites iniciados en Capitanía de Puerto)<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208º Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo Oiginal de Pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo.

# PARTE “C”

# DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANÍAS Y GUARDACOSTAS

## UNIDAD ORGÁNICA (2):

## DIRECCIÓN DE CONTROL DE ACTIVIDADES ACUÁTICAS

CAPÍTULO I: DEPARTAMENTO DE PERSONAL ACUÁTICO

**CONTIENE LOS SIGUIENTES FORMATOS DE PROCEDIMIENTOS:**

(-) Del “B-01” al B-51”

**2012**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 6 | Admisión al Examen para ascenso a Capitanes, Oficiales de la Marina Mercante Nacional (Marítimo, Fluvial y Lacustre)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. A-010501 (Inciso 16)<br>Art. E-010303 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br>b. Número de Matrícula y categoría a la que se presenta<br><br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br>b. -Record de Navegacion en el grado actual emitido por la Capitania de Puerto<br>c. Certificado de Estudios original de haber aprobado el 5to. Año de Educación Secundaria (por primera vez), para Oficiales de Puente de naves de un Arqueo Bruto menores de 200 en viajes proximos a costa y Oficiales de máquinas menores 750 Kw.<br>d Certificado Académico de haber aprobado un curso en un Instituto Superior Superior Tecnológico o de similar o superior nivel para los casos de Oficial de Máquinas menores de 750 Kw.<br>e Certificado Académico de haber aprobado el curso de Oficial de Puente para naves de un Arqueo Bruto menores de 200 seguido en un Centro de Formación reconocido por la Autoridad Maritima.<br>~~f Declaración jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial~~<br>g Recibo Original de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>(1) Capitán y Oficiales.<br>(2) Capitanes y Oficiales de Puente de viajes próximos a costa y Oficial de Maquinas menores de 750 kw.<br>NOTA:<br>Los requisitos irán provisto en un legajo y en el orden indicado | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-01 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>9.861<br><br>3.944 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>355.00<br><br>142.00 | | X | | DIEZ (10) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Rehabilitación de Títulos por cancelación de Matrículas del Personal Mercante (Maritimo, Fluvial y Lacustre)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. A-010501 (Inciso 16)<br>Art. E-010209<br>Art. E-010309 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br>b. Número de Matrícula y categoría a la que se presenta<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Certificado de haber culminado satisfactoriamente el curso de actualización en un centro de instrucción acuática reconocido por la Autoridad Maritima<br>b. Libreta de Embarco y Título original a rehabilitar<br>c. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)<br>d. Cuatro (04) fotografías de frente tamaño pasaporte actualizadas con saco y corbata o uniformado (fondo rojo para Oficiales y azul para Marineros)<br>e. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un centro médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía de Puerto correspondiente y visado por el Director del citado nosocomio<br>f. Ficha de datos personales otorgado por la Capitania de Puerto<br>g. Declaración Jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial<br>h. Recibo Original de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>(1) Capitanes y Oficiales<br>(2) Capitanes y Oficiales de Puente de viajes próximos a costa y Oficiales de Máquinas menores de 750 kw<br>(3) Marineros de puente y máquinas (solo Título) | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-02 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>9.861<br><br>3.944<br>2.958 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>355.00<br><br>142.00<br>106.50 | | X | | DIEZ (10) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 8 | Expedición de Título, Libreta de embarco y Carné, de Capitanes y Oficiales, por primera vez y ascenso (Maritimo, Fluvial y Lacustre)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº. A-010501 (Inciso 16)<br>Art. E-010210<br>Art. E-010302<br>Artº. E-010303<br>Artº. E-010307 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas, que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br>b. Número y fecha de la Resolución Directoral de autorización para expedición de Título<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Libreta de Embarco y Título original (por ascenso)<br>~~b. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br>c. Cuatro (4) fotografías de frente tamaño pasaporte actualizadas con saco y corbata ò uniformado (fondo rojo)<br>d. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un centro médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía de Puerto correspondiente y visado por el Director del citado nosocomio (antiguedad no mayor de un (01) año)<br>e. ~~Declaración Jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial~~<br>f. Ficha de datos personales otorgado por la Capitania de Puerto<br>g. Recibo Original de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>(1) Capitanes y Oficiales<br>(2) Capitanes y Oficiales de Puente de viajes próximos a costa y Oficiales de Máquinas menores de 750 kw.<br>NOTA:<br>~~Los requisitos irán provisto en un legajo y en el orden indicado~~ | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-03 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>9.861<br><br>3.944 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>355.00<br><br>142.00 | | X | | TREINTA (30) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Expedición de Título, y anotación en la libreta de embarco para Capitanes y Oficiales de la Marina Mercante (Marítimo) en naves de apoyo<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. A-010501 (Inciso 16) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas, que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Fotocopia del Título<br>b. Dos (2) fotografías de frente tamaño pasaporte actualizadas con saco y corbata ò uniformado (fondo rojo)<br>c. ~~Declaración Jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial~~<br>d. Ficha de datos personales otorgado por la Capitanía de Puerto<br>e Recibo Original de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>(1) Capitanes y Oficiales<br>NOTA:<br>~~1) Los requisitos irán provisto en un legajo y en el orden indicado~~<br>~~2) La expedición del título se efectuará de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución Directoral Nº 0560-2005/DCG de fecha 31/10/05~~ | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-04 | 9.861 | 355.00 | | X | | TREINTA (30) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | Automático | Evaluación Prévia: Positivo | Evaluación Prévia: Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 10 | Refrendo de Título del Personal Mercante expedido por una Autoridad Marítima Extranjera (incluye Título, Libreta y Carné)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. A-010501 (Inciso 16)<br>Art. E-010103 (Inciso c) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas, que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br><br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) ó carné de extranjería para extranjero residente o pasaporte.~~<br>b. Título (Certificado de Competencia) original otorgado por una Autoridad Marítima extranjera y legalizada por el Cónsul del País de emisión en el Perú, traducido al idioma español por el traductor oficial correspondiente<br>~~c. Declaración Jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial~~<br>d. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un centro médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía de Puerto correspondiente y visado por el Director del citado nosocomio (antiguedad no mayor de un (01) año)<br>e. Libreta de Embarco Original<br>f. Cuatro (4) fotografías de frente tamaño pasaporte actualizadas con saco y corbata ò uniformado (fondo rojo para Oficiales y azul para Marineros)<br>g. Recibo Original de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>NOTA:<br>1) El reconocimiento de Títulos otorgados por otras Administraciones, será efectuado sólo con los cuales existe convenios bilaterales de acuerdo al Convenio STCW. Quedando exceptuados de dicho reconocimiento los ciudadanos de los Paises Miembros de la Comunidad Andina de Naciones<br>2) Los Refrendos de Capitanes y Jefes de Máquinas serán autorizados previa evaluación | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-05 | 19.722 | 710.00 | | X | | TREINTA (30) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

HOJA Nº 011

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | Automático | Positivo | Negativo | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | Otorgamiento de Título mediante Convalidación para el personal en situación de retiro de la Marina de Guerra del Perú (incluye Título, Libreta y Carné de la Marina Mercante)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. A-010501 (Inciso 16)<br>Art. E.010103 (Inciso d)<br>Art. E-010106<br>Art. E.010109<br>Art. E.010112<br>Art. E.010114 | 1.- Solicitud del Administardo dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas y/o al Capitán de Puerto según corresponda, que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br>b. Grado y calificación o especialidad que ostenta<br><br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br>~~b. Fotocopia de la Resolución de pase a la situación de retiro~~<br>~~c. Fotocopia del Certificado de antecedentes académicos y servicios prestados otorgado por la Dirección de Administración del Personal de la Marina de Guerra del Perú.~~<br>d. Fotocopia de la Libreta Militar para el personal de Marinería y certificado que acredite que haya cumplido satisfactoriamente el Servicio Militar<br>e. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un centro médico de la localidad firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía de Puerto correspondiente y visado por el Director del citado nosocomio (antiguedad no mayor de un (01) año) (para el personal que tenga más de UN (01) año fuera del servicio)<br>~~f. Declaración Jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial~~<br>g. Cuatro (4) fotografías de frente tamaño pasaporte actualizadas con saco y corbata ò uniformado (fondo rojo para Oficiales y azul para Marineros)<br>h. Ficha de datos personales otorgado por la Capitanía de Puerto<br>i. Recibo Original de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>(1) Oficiales<br>(2) Técnicos y Oficiales de Mar<br>(3) Personal de Marinería<br>j. Curso para Convalidación de Capitanes seguido en la ENAMM<br>NOTA:<br>1) Se autoriza la expedición de Título que corresponda mediante Resolución Directoral únicamente al personal naval retirado por las causales de Renovación, ó a su Solicitud<br>2) La Autoridad Marítima evaluará el expediente presentado y otorgará el título que corresponda de acuerdo a la competencia del solicitante<br>3) Los requisitos irán provisto en un legajo y en el orden indicado | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-06 | <br>(1) 9.861<br>(2) 4.931<br>(3) 2.465 | <br>(1) 355.00<br>(2) 177.50<br>(3) 88.75 | | X | | TREINTA (30) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas (para Oficiales, Tecnicos y Oficiales de Mar en situacion de retiro)<br><br>Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente (para personal de marinería) | Director de Control de Actividades Acuáticas (para Oficiales, Tecnicos y Oficiales de Mar en situacion de retiro)<br><br>Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente (para personal de marinería)<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 12 | Expedición de Libreta de Embarco y Carné de Marinero Mercante (Maritimo, Fluvial y Lacustre)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. E-010102<br>Art. E-010203<br>Art. E-010205 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br><br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br>b. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un centro médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía de Puerto correspondiente y visado por el Director del citado nosocomio (antiguedad no mayor de un (01) año)<br>~~c. Declaración Jurada Simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial~~<br>d. Certificado académico original , otorgado por un centro de estudios reconocido por la Autoridad Marítima<br>e. Tres (3) fotografias de frente tamaño pasaporte actualizadas a color fondo azul<br>~~f. Ficha de datos personales otorgado por la Capitanía de Puerto~~<br>g. Recibo Original de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>NOTA:<br>Los requisitos irán provisto en un legajo y en el orden indicado | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-07 | 1.972 | 71.00 | X | | | CINCO (5) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 13 | Revalidación de Título, Libreta de Embarco y Renovación de Carné para el Personal de la Marina Mercante Nacional (Marítimo, Fluvial y Lacustre)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. E-010206 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas y/o al Capitán de Puerto según corresponda, que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br>~~b. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un centro médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía de Puerto correspondiente y visado por el Director del citado nosocomio (antiguedad no mayor de UN (01) año)<br>~~b. Declaración Jurada de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial~~<br>c. Presentar Libreta de Embarco donde muestre como mínimo UN (1) año de embarco en naves marítimas, fluviales o lacustres.<br>d. Título y Libreta Embarco original (sólo para titulados)<br>e. Fotografía de frente tamaño pasaporte actualizadas a color fondo rojo<br>f. Ficha de datos personales otorgado por la Capitanía de Puerto<br>g. ~~Recibo Original de~~ pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>Para Capitanes y Oficiales<br>Para Marineros de Puente, de Máquinas<br>Para Marineros Mercantes de Servicios<br>NOTA:<br>1) Los Marineros Mercantes de Servicios sólo refrendarán la Libreta de Embarco y renovarán el carné<br>2) Los requisitos irán provisto en un legajo y en el orden indicado.<br>3) El trámite se efectuará como máximo seis meses antes de de vencer su matricula<br>4) Personal de la Marina Mercante que no acredite el año de embarco como indica el item (c), deberá dar cumplimiento al procedimiento B-02 | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-08 | 6.903<br>4.931<br>2.958 | 248.50<br>177.50<br>106.50 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso),<br>sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas (para Oficiales, Tecnicos y Oficiales de Mar en situacion de retiro) | Director de Control de Actividades Acuáticas (para Oficiales, Tecnicos y Oficiales de Mar en situacion de retiro) | Director General de Capitanías y Guardacostas |
| | | | | | | X | | | CINCO (5) | | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente (para personal de marinería) | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente (para personal de marinería)<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 14 | Expedición de Título, Libreta de Embarco y/o Carné para Personal de la Marina Mercante (Maritimo, Fluvial y Lacustre) por pérdida,deterioro o por término de hojas<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. A-010501 Inciso 16 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas y/o al Capitán de Puerto según corresponda, que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Número y fecha del título, libreta de embarco o carné.<br>~~c. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Dos (02) fotografías de frente tamaño pasaporte actualizada a color en fondo rojo con saco y corbata o Uniformado (para oficiales) para marineros en fondo azul<br>~~b. Fotocopia de la Denuncia Policial o de la Resolución de Capitanía por Sumaria~~<br>c. ~~Recibo Original de pa~~go por derecho de Trámite Administrativo:<br>(1) Por duplicado de Título<br>(2) Por duplicado de Libreta de Embarco<br>(3) Por duplicado de Carné | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-09 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>3.944<br>1.972<br>0.986 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>142.00<br>71.00<br>35.50 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>X | X | | QUINCE (15)<br><br>CINCO (5) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso),<br>sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas (para Oficiales, Tecnicos y Oficiales de Mar en situacion de retiro)<br><br>Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente (para personal de marinería) | Director de Control de Actividades Acuáticas (para Oficiales, Tecnicos y Oficiales de Mar en situacion de retiro)<br><br>Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente (para personal de marinería)<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 15 | Expedición de Certificado de Competencia de cursos Modelo OMI conforme al Convenio STCW<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. A-010501 (Inciso 16)<br>Art. E-010406 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br>~~b. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Original y Fotocopia del Certificado de haber seguido el curso en un Centro de Instrucción Acuática reconocido por la Autoridad Maritima<br>b. Dos (02) fotografías de frente tamaño pasaporte actualizada a color en fondo rojo con saco y corbata o uniformado<br>c. ~~Declaración Jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Policial y Judicial~~.<br>d. Ficha de datos personales otorgado por la Capitanía de Puerto<br>e. ~~Recibo Original de~~ pago por derecho de Trámite Administrativo: Capitanes y Oficiales | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-10 | 3.944 | 142.00 | X | | | CINCO (5) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso),<br>sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 16 | Expedición Título de Marinero de Puente, Máquinas y/o Certificado de Competencia de Marinero Mercante Marítimo, Fluvial y Lacustre de Servicio (Marinero de Servicios, Cocineros, Mayordomos, Camareros, Carpinteros y otros)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Art. A-010501 (Inciso 16) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. ~~Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. ~~Fotocopia de la Libreta de Embarco vigente (mínimo un año)~~<br>b. Tres (3) fotografías de frente tamaño pasaporte actualizada a colores en fondo azul con saco y corbata<br>c. Original y Fotocopia del Certificado de haber seguido el curso de Marinero de Puente y/o Máquinas en un centro de instrucción acuática reconocido por la Autoridad Maritima<br>d. ~~Declaración Jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Policial y Judicial~~<br>e. Ficha de datos personales otorgado por la Capitanía de Puerto<br>f. ~~Recibo Original de p~~ago por derecho de Trámite Administrativo: | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-11 | 2.958 | 106.50 | X | | | CINCO (5) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 17 | ~~Dispensa para el Personal de Oficiales de pesca y navegación~~<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) E.010601 | 1.- Solicitud del Armador, propietario o representante legal de la nave dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br>b. Número Título<br>c. ~~Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br>2.- Adjuntar:<br>a. ~~Fotocopia del Certificado de Matricula de la Nave donde efectuará el embarque respectivo~~<br>b. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>NOTA:<br>La dispensa se otorgará de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución Directoral Nº 0371-2003/DCG de fecha 07/05/03. | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-12 | 0.986 | 35.50 | X | | | CINCO (5) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 18 | Admisión a Examen para la obtención de Título por ascenso para Capitanes, Oficiales, Patrones, Motoristas y Marineros de Pesca Especializado<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. A-010501 (Inciso 16)<br>Art. E-020201<br>Art. E-020202<br>Art. E-020203<br>Art. E-020204<br>Art. E-020205 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. ~~Copia del Título actual (para ascenso).~~<br>2.- Adjuntar:<br>a. ~~Copia de documento de identidad (DNI)~~.<br>b. ~~Original y~~ copia de la Libreta de Embarco, con la finalidad de confirmar su record de navegación en su actual categoria.<br>- 1er. Oficial de Pesca.- poseer el título CINCO (5) años y haber navegado no menos de TRESCIENTOS SESENTA (360) días en su categoría.<br>- Segundo y Tercer Oficial de Pesca.- poseer el título CUATRO (4) años y haber navegado no menos de DOSCIENTOS SETENTA (270) días en su categoría.<br>c. **Para Patrón de Pesca de Primera, Segunda y Tercera:** Certificado Académico de haber aprobado el Curso Modelo de la Autoridad Marítima (curso MAM) para su categoria y Certificados de DOS (2) cursos de Actualización en la categoría.<br>- Patrón Pesca 2da.- poseer el título CUATRO (4) años y haber navegado no menos de DOSCIENTOS SETENTA (270) días en su categoría.<br>- Patrón Pesca 3ra.- poseer el título TRES (3) años y haber navegado no menos de CIENTO OCHENTA (180) días en su categoría.<br>- Marinero Pesca Especializado.- poseer Libreta de Embarco CUATRO (4) años y haber navegado no menos de DOSCIENTOS SETENTA (270) días en su categoría.<br>d. **Para Patrón de Pesca Artesanal** Certificado Académico de haber aprobado el Curso Modelo de la Autoridad Marítima (curso MAM) para su categoria y Certificado de Estudios de haber aprobado el 5to. 5to. Grado de Educación Secundaria visado por la UGEL que corresponda<br>- Marinero Pesca Calificado.- poseer Libreta de Embarco UN (1) año y haber navegado no menos de NOVENTA (90) días.<br>- Marinero Pesca Artesanal.- poseer Carné DOS (2) años y haber navegado no menos de UN (1) año.<br>e. **Para Motorista de Pesca de Altura** Certificado Académico de haber aprobado el Curso Modelo de la Autoridad Marítima (curso MAM) para su categoria y Certificado de Curso Modelo Avanzado de Motores de QUINIENTAS CUARENTA (540) horas académicas (Teórico-Prácticas), expedido por un Centro de Estudios reconocido por el Ministerio de Educación o por un Centro de Formación reconocido por la Autoridad Marítima.<br>- 1er. Motorista de Pesca.- Poseer el título TRES (3) años y haber navegado no menos de TRESCIENTOS (300) días en su categoría.<br>f. **Para Primer y Segundo Motorista de Pesca** Certificado Académico de haber aprobado el Curso Modelo de la Autoridad Marítima (curso MAM) para su categoria.<br>- 2do. Motorista de Pesca.- Poseer el título TRES (3) años y haber navegado no menos de TRESCIENTOS (300) días en su categoría<br>- 3er. Motorista de Pesca.- Poseer el título DOS (2) años y haber navegado no menos de DOSCIENTOS (200) días en su categoría.<br>g. **Para Tercer Motorista de Pesca** Certificado Académico, Profesional o Técnico de culminación de estudios de la especialidad de motores marinos con un mínimo de CUATROCIENTOS OCHENTA (480) horas académicas (Teórico-Prácticas), expedido por un Centro de Estudios reconocido por el Ministerio de Educación o por un Centro de Formación reconocido por la Autoridad Marítima.<br>- Marinero Pesca Calificado.- poseer Libreta de Embarco DOS (2) año y haber navegado no menos de CIENTO CINCUENTA (150) días.<br>- Marinero Pesca Especializado.- poseer Libreta de Embarco UN (1) año y haber navegado no menos de CIENTO CINCUENTA (150) días.<br>h. **Marinero de Pesca Especializado**<br>- Certificado Académico de haber aprobado el Curso Modelo de la Autoridad Marítima (curso MAM) para su categoría y Certificados de DOS (2) cursos de Actualización en la categoría.<br>- Haber navegado no menos de DOSCIENTOS SETENTA (270) días en su categoría.<br>i. Recibo ~~Original~~ de Pago Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo: (Recibo otorgado por la Capitanía Guardacostas) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Direcciòn General de Capitanias y Guardacostas (según le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail:<br>dicapi@marina.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br><br>B-13 | 2.958 | 106.50 | | X | | DIEZ (10) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso),<br>sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 19 | Admisión a Examen para la rehabilitación de Títulos por cancelación de Matrículas (Para Capitanes, Oficiales, Patrones y Motoristas, y Marineros de Pesca Especializados.)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>2) D.S. N° 005-2010-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (07/07/10)<br>Art. A-010501 (Inciso 16) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br><br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br><br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Título y Libreta original a ser rehabilitado~~<br>~~b. Declaración jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial.~~<br>~~c. Copia de documento de identidad (DNI).~~<br>d. Certificado Académico de haber aprobado el Curso Modelo de la Autoridad Marítima (curso MAM) de acuerdo a su categoría<br>e. Curso de Actualización en la Categoría<br>f. **Para Tercer Motorista de Pesca:** Certificado Académico, Profesional o Técnico de culminación de estudios de la especialidad de motores marinos con un mínimo de CUATROCIENTOS OCHENTA (480) horas académicas (Teórico-Prácticas), expedido por un Centro de Estudios reconocido por el Ministerio de Educación o por un Centro de Formación reconocido por la Autoridad Marítima.<br>g. Aprobar el examen programado por la Autoridad Marítima.<br>h. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado nosocomio.<br>i. Recibo ~~Original~~ de Pago Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo: (Recibo otorgado por la Capitanía Guardacostas) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Direcciòn General de Capitanias y Guardacostas (según le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail:<br>dicapi@marina.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de<br>08:30 - 17:30<br><br>B-14 | 2.958 | 106.50 | | X | | DIEZ (10) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso),<br>sito en el Jr. Constitución<br>Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de<br>08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo<br>incluyendo feriados de<br>08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 20 | Expedición de Título, Libreta de Embarco y Carné de Pesca (para Capitanes, Oficiales, Patrones y Motoristas de pesca, por primera vez, ascenso o rehabilitación por cancelación de Matrícula)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>2) D.S. N° 005-2010-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (07/07/10)<br>Art. E-010209<br>Art. E-020102 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Número y fecha de la Resolución Directoral de autorización para expedición del Título<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. ~~Declaración jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial.~~<br>b. ~~Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br>c. Cuatro (4) fotografías de frente tamaño pasaporte a color actualizadas.<br>(1) Capitanes y Oficiales de Pesca fondo rojo<br>(2) Patrones de Pesca fondo naranja<br>(3) Motoristas de Pesca fondo verde<br>d. Libreta de Embarco, Título y Carne original y copia según corresponda (por asenso o rehabilitación)<br>e. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta y visado por el Director del citado Nosocomio.<br>f. Recibo ~~Original~~ de Pago Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo: (Recibo otorgado por la Capitanía Guardacostas)<br>(1) Capitanes<br>(2) Oficiales<br>(3) Patrones<br>(4) Motoristas | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Direcciòn General de Capitanias y Guardacostas (según le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail:<br>dicapi@marina.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de<br>08:30 - 17:30<br><br>B-15 | 6.903<br>5.917<br>4.931<br>3.944 | 248.50<br>213.00<br>177.50<br>142.00 | | X | | TREINTA (30) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso),<br>sito en el Jr. Constitución<br>Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de<br>08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo<br>incluyendo feriados de<br>08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 21 | Convalidación y Refrendo de Título de Personal de Pesca (ciudadano peruano), expedido por la Autoridad Marítima Extranjera (incluye Título, Libreta y Carné)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. A-010501 (Inciso 16) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. ~~Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) ó carné de extranjería para extranjero residente o pasaporte~~<br>b. Título original, certificados de estudios y sílabos debidamente traducidos de la Autoridad Marítima Extranjera y legalizados por el Cónsul del País de emisión en el Perú traducido al idioma español por el traductor oficial correspondiente.<br>c. ~~Declaración jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial.~~<br>d. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un centro médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía de Puerto correspondiente y visado por el Director del citado nosocomio (antiguedad no mayor de un (01) año)<br>e. Libreta de Embarco.<br>f. Cuatro (04) fotografías de frente tamaño pasaporte a color actualizadas. (fondo rojo para Capitanes, Oficiales, anaranjado para patrones y verde para motoristas).<br>g. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>NOTA:<br>La Autoridad Marítima determinará la categoría a que corresponda otorgar y autorizará la expedición del título mediante Resolución Directoral. | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-16 | 19.722 | 710.00 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | Convalidación de Título de Capitanes, Oficiales, Patrones, Motoristas de Pesca y registro de matrícula de Marinero de Pesca para el Personal Retirado de la Marina de Guerra del Perú y Personal de la Marina Mercante Nacional con Título y Libreta de Embarco Vigente.<br><br>1) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (25/05/01)<br>1) D.S. N° 005-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (07/07/10)<br>Artº E-020109<br>Artº E-020401 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas y/o Capitán de Puerto según corresponda, que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Grado y Calificación o especialidad que ostenta.<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. ~~Copia del Documento Nacional de Identidad. (DNI)~~<br>b. ~~Declaración jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial.~~<br>c. **Para Oficiales de la Marina de Guerra del Perú en situación de Retiro** (Comando General ó Servicio de Capitanías y Guardacostas) **y Oficiales de la Marina Mercante.**<br>- ~~Copia de Resolución de Pase a la Situación de Retiro de los Oficiales de la MGP.~~<br>- ~~Copia del Certificado de antecedentes académicos y servicios prestados otorgado por la Dirección de Administración del Personal de la Marina de Guerra del Perú.~~<br>- Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado nosocomio. (exceptuado el Personal MGP. que tenga menos de UN (1) año fuera del servicio).<br>- Certificado Académico de haber aprobado el Curso Formativo de Especialización de Pesca, otorgado por un Centro de Formación reconocido por la Autoridad Marítima<br>- Cuatro (04) fotografías de frente tamaño pasaporte con fondo rojo<br>d. **Personal Sublaterno de la Marina de Guerra del Perú en situación de Retiro** (especialidad de Señaleros, Maniobristas, Guardacostas, Motoristas y Maquinistas) **y Personal de Marinería Licenciado.**<br>- ~~Copia de Resolución de Pase a la Situación de Retiro (PERSUBA)~~<br>- ~~Copia de Resolución de Baja del Personal de Marinería~~<br>- Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado nosocomio. (exceptuado el Personal MGP. que tenga menos de UN (1) año fuera del servicio).<br>- Cuatro (04) fotografías de frente tamaño pasaporte:<br>Para Patrón de Pesca fondo naranja<br>Para Motorista de Pesca fondo verde<br>Para Marinero de Pesca fondo azul<br>e. **Personal Especialista Marina Mercante, Patrones y Motoristas de Pesca**<br>- Certificado Académico de haber aprobado el Curso Modelo de la Autoridad Marítima (curso MAM) de acuerdo a la categoría a convalidar.<br>- Original y copia del Título profesional y/o técnico según corresponda.<br>- Aprobar el examen programado por la Autoridad Marítima.<br>f. Recibo ~~Original~~ de Pago Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo: (Recibo otorgado por la Capitanía Guardacostas)<br>(1) Capitanes<br>(2) Oficiales<br>(3) Patrones.<br>(4) Motoristas<br>(5) Marineros de Pesca<br>**NOTA:**<br>1) Podrán convalidar el Título Personal Subalterno de acuerdo a lo dispuesto a la norma vigente | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según le convenga al administrado) sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail: dicapi@marina.mil.pe<br>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br><br>B-17 | 9.861<br>9.861<br>4.931<br>4.931<br>2.465 | 355.00<br>355.00<br>177.50<br>177.50<br>88.75 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas (para Oficiales, Tecnicos y Oficiales de Mar en situacion de retiro) | Director de Control de Actividades Acuáticas (para Capitanes, Oficiales y Motoristas | Director General de Capitanías y Guardacostas |
| | | | | | | X | | | CINCO (5) | | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente (para personal de marinería) | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente (para marineros de pesca)<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación | QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | Automático | Evaluación Prévia<br>Positivo | Evaluación Prévia<br>Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 23 | Examen para la obtención de Libreta de Embarco y/o carné para Marineros de Pesca (Pescadores Calificados y/o Artesanales)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. A-010501 (Inciso 16) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. ~~Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br>b- ~~Original~~ del certificado de estudios, otorgado por un centro académico de formación reconocido por la Autoridad Marítima.<br>c. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo: | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-18 | 0.493 | 17.75 | | X | | DIEZ (10) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 24 | Registro de Matrícula de Marineros: de Pesca Especializado (Libreta y Carné) de Pesca Calificado (Libreta y Carné) y de Pesca Artesanal (solamente carné) (Por primera vez, ascenso o rehabilitación por cancelación de matrícula)<br><br>1) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (25/05/01)<br>2) D.S. N° 005-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (07/07/10)<br>Art. E-020109<br>Art. E-020110 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Número y fecha de la Resolución Directoral de autorización para expedición de Libreta y Carné de Marinero de Pesca Especializado<br>2.- Adjuntar:<br>a. ~~Copia del Documento Nacional de Identidad.~~<br>b. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado ~~Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado~~ Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio.<br>c. ~~Declaración jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial.~~<br>d. CUATRO (4) fotografias de frente tamaño pasaporte fondo azul, actualizadas<br>e. **Marinero de Pesca Especializado**<br>- ~~Curso Modelo de la Autoridad Marítima (Curso MAM), para su categoría, de~~ Curso Modelo de la Autoridad Marítima (Curso MAM), para su categoría, de<br>- en su categoría. (presentado en el expediente para examen de ascenso y/o rehabilitación).<br>f. **Marinero de Pesca Calificado**<br>- Contar con el Curso Modelo de la Autoridad Marítima (Curso MAM), para formación de Marinero de Pesca Calificado, con una duración mínima de CIENTO OCHENTA (180) horas académicas, con una vigencia no mayor a DOS (02) años de antigüedad, en un Centro de Formación Acuática reconocido por la Autoridad Marítima<br>- Certificado de Estudios de haber aprobado el 5º Grado de Educación Secundaria, visado visado por la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) que corresponda.<br>g. **Marinero de Pesca Artesanal**<br>- Contar con el Curso Modelo de la Autoridad Marítima (Curso MAM), para formación de Marinero de Pesca Calificado, con una duración mínima de NOVENTA (90) horas académicas, con una vigencia no mayor a DOS (02) años de antigüedad, en un Centro de Formación Acuática reconocido por la Autoridad Marítima<br>h. Recibo ~~Original~~ de pago Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo: ( Recibo otorgado por las Capitanías Guardacostas)<br>Para Marinero de Pesca Especializado<br>Para Marinero de Pesca Calificado<br>Para Marinero de Pesca Artesanal | Oficina de Tràmite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br><br>B-19 | 1.479<br>1.479<br>0.493 | 53.25<br>53.25<br>17.75 | X | | | CUATRO (4) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | | |
| 25 | Refrenda de Título, Revalidación<br>Libreta de Embarco y Renovación de<br>Carné para Personal de Pesca<br>cada TRES (03) Años<br><br>1) D.S. N° 028-DE/MGP<br>publicado Diario Oficial "El<br>Peruano" (25/05/01)<br>2) D.S. N° 005-DE/MGP<br>publicado Diario Oficial "El<br>Peruano" (07/07/10)<br>Art. E-020102 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas y/o Capitán de Puerto según corresponda que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. ~~Copia del Documento Nacional de Identidad.~~<br>b. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio.<br>c. ~~Declaración jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial.~~<br>d. Libreta de Embarco y Carné vigente o con UN (1) año máximo de vencida<br>e. Título original (sólo para titulados).<br>f. Copia del Certificado Académico de haber aprobado el Curso Modelo de la Autoridad Marítima (curso MAM) de acuerdo a la categoría.<br>g. Copia del Curso de Actualización en la categoría<br>h. Recibo ~~Original~~ de Pago Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo: (Recibo otorgado por la Capitanía Guardacostas)<br>Capitanes, Oficiales, Patrones y Motoristas de pesca:<br>(1) Título.<br>(2) Libreta .<br>(3) Carné.<br>Marineros con Libreta y Carné :<br>(1) Libreta .<br>(2) Carné. | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br><br>B-20 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>3.944<br><br><br>1.972 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>142.00<br><br><br>71.00 | X | | | CINCO (5) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 26 | Expedición de Título, Libreta de Embarco y/o Carné para Personal de Pesca por pérdida, deterioro o por término de hojas<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP<br>publicado Diario Oficial "El<br>Peruano" (02/06/01)<br>Art. A-010501 Inciso 16 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas y/o al Capitán de Puerto según corresponda, que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Número del Título, Libreta de Embarco y Carné.<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. ~~Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI).~~<br>b. Dos (2) fotografías de frente tamaño pasaporte actualizadas a color, (fondo rojo para Capitanes y Oficiales, anaranjado para patrones y verde para motoristas) por documento.<br>c. ~~Fotocopia de la denuncia policial o de la Resolución de Capitanía por sumaria según corresponda~~<br>d. ~~Declaración Jurada Simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial.~~<br>e. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>(1) Por duplicado de Título.<br>(2) Por duplicado de Libreta de Embarco.<br>(3) Por duplicado de carné. | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-21 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>2.958<br>1.972<br>0.986 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>106.50<br>71.00<br>35.50 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso),<br>sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | Automático | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 27 | Autorización mediante Resolución de Capitanía, para Embarco de tripulante extranjero en Naves Pesqueras Nacionales (excepto Capitanes, Patrones y Jefes de Ingeniería)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. E-050106 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Indicar nombre de la nave, número total de tripulantes de dotación, número de personal extranjero que actualmente trabaja abordo.<br>c. Cargo a desempeñar por el tripulante a embarcarse.<br>d. ~~Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)~~<br>2.- Adjuntar:<br>a. Fotocopia del Título o Certificado de Competencia otorgado por la Autoridad Marítima Extranjera<br>b. Libreta de Embarco vigente del país de origen.<br>c. Fotocopia del Contrato de Trabajo autorizado por el Ministerio de Trabajo o contrato de servicios y acta de designación<br>d. Currícula de instrucción (caso de Instructores)<br>e. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo: | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-22 | 98.611 | 3,550.00 | X | | | CINCO (5) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 28 | Anotaciones diversas en el Libro de Matrícula de Personal Acuático (Capitanes, Oficiales, Patrones, Motoristas y Marineros), así como el Registro de Capacitaciones, cursos y otros en la Libreta de Embarco<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. E-020109 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas y/o al Capitán de Puerto según corresponda, que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Fotocopia simple del Certificado de Capacitación<br>b. Libreta de embarco original<br>c. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>(1) Capitanes, Oficiales, Patrones y motoristas<br>(2) Marineros de Pesca | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-23 | <br><br><br><br><br><br>0.592<br>0.099 | <br><br><br><br><br><br>21.31<br>3.56 | X | | | CINCO (5) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas (para Oficiales, Tecnicos y Oficiales de Mar en situacion de retiro)<br><br>Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente (para marineros de pesca) | Director de Control de Actividades Acuáticas (para Oficiales, Técnicos Tecnicos y Oficiales de Mar en situacion de retiro)<br><br>Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente (para marineros de pesca)<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 29 | Dispensa para Primer Motorista de Pesca<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. E-020205 | 1.- Solicitud del Armador, propietario o representante legal de la nave dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br>b. Número Título<br>~~c. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)~~<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Fotocopia del Certificado Académico del Curso de actualización de Motores para Primer Motorista de Pesca reconocido por la Autoridad Marítima.<br>~~b. Fotocopia del Certificado de Matricula de la Nave donde efectuará el embarque respetivo~~<br>c. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>NOTA:<br>~~La dispensa se otorgará de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución Directoral Nº 0371-2003/DCG de fecha 07/05/03.~~ | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-24 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>3.944 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>142.00 | X | | | CINCO (5) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | Automático | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 30 | Expedición y renovación de carné para las Personas que se dedican a la pesca ancestral en embarcación denominada "caballito de totora"<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Art. A-010501 (Inciso 16)<br>2) R.M.144-2007-DE/SG publicado Diario "El Peruano" (03/03/07) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. ~~Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br>b. ~~Declaración Jurada Simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial o Policial.~~<br>c. ~~Declaración Jurada Simple de encontrarse fisicamente apto~~<br>d. TRES (03) fotografías de frente tamaño pasaporte a color actualizadas<br>e. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo: | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2): Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-25 | Gratuito | Gratuito | | X | | DIEZ (10) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 31 | Expedición de Título, Libreta de Embarco y Carné Deportivo para Patrón, Piloto y Capitán de Yate o Velero por primera vez o Ascenso<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Art. A-010501 (Inciso 16) Art. E-030104 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br>b. Número y fecha de expedición del Título actual (por ascenso).<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. ~~Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br>b. Original de certificado académico, otorgado por un centro de formación reconocido por la Autoridad Marítima en la categoria correspondiente<br>c. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía de Puerto correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio (antiguedad no mayor de un (01) año)<br>d. ~~Declaración Jurada Simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial.~~<br>e. CUATRO (04) fotografías de frente tamaño pasaporte a color actualizadas para Patrón fondo azul, Piloto y Capitán fondo rojo<br>f. Ficha de datos personales otorgado por la Capitanía de Puerto<br>g. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>NOTA:<br>1) En caso de ascenso, deberá tener como mínimo un año embarque.<br>~~2) El Certificado del curso de capacitación en la categoria que corresponda, no deberá tener más de dos años de expedición, caso contrario anexará curso de actualización~~ | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2): Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-26 | 7.889 | 284.00 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | Automático | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 32 | Rehabilitación de Títulos deportivos por Cancelación de Matrícula<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. E-010209 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Número y fecha del Título, asi como la fecha de la última revalidación.<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Original de certificado de actualización académica, otorgado por un centro de formación reconocido por la Autoridad Marítima en la categoria respectiva<br>b. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un centro médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía de Puerto correspondiente y visado por el Director del citado nosocomio (antiguedad no mayor de un (01) año)<br>c. ~~Declaración Jurada Simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial.~~<br>d. ~~Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br>e. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo: | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-27 | 7.889 | 284.00 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso),<br>sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 33 | Convalidación y Refrenda de Título Deportivo expedido por la Autoridad Marítima Extranjera (Incluye Título, Libreta y Carné)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. E-030105 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br><br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br>b. Título (Certificado de Competencia) original otorgado por una Autoridad Marítima extranjera y legalizada por el Cónsul del País de emisión en el Perú, traducido al idioma español por el traductor oficial correspondiente.<br>~~c. Declaración Jurada Simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial~~.<br>d. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un centro médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía de Puerto correspondiente y visado por el Director del citado nosocomio (antiguedad no mayor de un (01) año)<br>e. Libreta de Embarco original.<br>f. CUATRO (04) fotografías de frente tamaño pasaporte a colores actualizadas para:<br>(1) Patrón, fondo azul<br>(2) Piloto y Capitán, fondo rojo<br>g. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>NOTA:<br>La Autoridad Maritima determinará la categoria que corresponda otorgar y autorizará la expedición del Título mediante Resolución Directoral. | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-28 | 9.861 | 355.00 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso),<br>sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | Formulario/ Código/ Ubicación | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Número y Denominación | | (En % UIT) | (En S/. ) | Automático | Evaluación Prévia Positivo | Evaluación Prévia Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 34 | Otorgamiento de Título mediante Convalidación para el personal de la Marina de Guerra del Perú y Marina Mercante Nacional (incluye Título, Libreta y Carné deportivo)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. A-010501 (Inciso 16) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br>b. Grado y Calificación o especialidad que ostenta.<br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br>~~b. Fotocopia del Certificado de antecedentes académicos y servicios prestados (para personal de la Marina de Guerra del Perú)~~<br>c. Fotocopia del Título (para personal de Oficiales de la Marina Mercante)<br>d. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un centro médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía de Puerto correspondiente y visado por el Director del citado nosocomio (para el personal que tenga más de un (01) año fuera del servicio) (antiguedad no mayor de un (01) año)<br>~~e. Declaración Jurada Simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial~~<br>f. CUATRO (04) fotografías de frente tamaño pasaporte actualizadas con saco y corbata (fondo rojo para Oficiales y azul para Patrones )<br>g. ficha de datos personales otorgado por la Capitania de Puerto<br>h. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo: | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-29 | 9.861 | 355.00 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 35 | Revalidación de Título, Libreta de Embarco, Renovación de Carné para el Personal Deportivo<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. E-030108 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga :<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br>2.- Adjuntar:<br>a. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un centro médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía de Puerto correspondiente y visado por el Director del citado nosocomio (antiguedad no mayor de un (01) año)<br>b. ~~Declaración Jurada Simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial.~~<br>c. Libreta de Embarco original vigente<br>d. Título original vigente<br>e. ~~Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br>f. Ficha de datos personales otorgado por la Capitanía de Puerto<br>g. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>NOTA:<br>La revalidacion se efectuará cada (03) tres años | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-30 | 3.944 | 142.00 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS: Número y Denominación | REQUISITOS: Formulario/ Código/ Ubicación | DERECHO DE TRAMITACION (*): (En % UIT) | DERECHO DE TRAMITACION (*): (En S/. ) | CALIFICACION: Automático | CALIFICACION: Evaluación Prévia: Positivo | CALIFICACION: Evaluación Prévia: Negativo | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 36 | Expedición de Título, Libreta de Embarco y/o Carné para Personal deportivo por pérdida, deterioro o por término de hojas<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. A-010501 (Inciso 16) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br>b. Número y fecha del título, libreta de embarco o carné.<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. UNA (01) fotografía de frente tamaño pasaporte a colores actualizada por documento. Para Patrón fondo azul, Piloto y Capitán fondo rojo<br>~~b. Declaración Jurada Simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial.~~<br>~~c. Fotocopia de la denuncia policial o de la Resolución de Capitania por sumaria según corresponda~~<br>~~d. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br>e. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>(1) Por duplicado de Título Deportivo.<br>(2) Por duplicado de Libreta de Embarco Deportivo<br>(3) Por duplicado de Carné | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-31 | <br>2.958<br>2.465<br>0.986 | <br>106.50<br>88.75<br>35.50 | | X | | DIEZ (10) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS: Número y Denominación | REQUISITOS: Formulario/ Código/ Ubicación | DERECHO DE TRAMITACION (*): (En % UIT) | DERECHO DE TRAMITACION (*): (En S/. ) | CALIFICACION: Automático | CALIFICACION: Evaluación Prévia: Positivo | CALIFICACION: Evaluación Prévia: Negativo | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 37 | Expedición de carné para buzos de diferentes categorías, incluye ascenso, rehabilitación, renovación y duplicado<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. A-010501 ( Inciso 16)<br>Art. I-010203<br>Art. I-010220 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br>b. Número de Matricula (para el trámite de revalidación y duplicado)<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Certificado o Diploma original de haber aprobado el curso de buceo en un centro de instrucción autorizado nacional o extranjero, en la clasificación de: Buzo Artesanal, Recreativo y Profesional (Categorías 3ª,2ª,1ª)<br>~~b. Declaración Jurada Simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial o Policial.~~<br>c. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un centro médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al al formato proporcionado por la Capitanía de Puerto correspondiente y visado por el Director del citado nosocomio (antiguedad no mayor a un año)<br>d. Constancia de Prueba de Cámara Hiperbárica (tolerancia al oxígeno) solo por primera vez para la categoria de buzo artesanal, recreativo y profesional<br>e. DOS (02) fotografías de frente tamaño pasaporte a color, fondo azul<br>~~f. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br>~~g. Constancia de~~ haber aprobado el exámen teórico y práctico de buceo emitido por el Grupo de Salvamento de la Marina de Guerra del Perú, para las categorías de buzos profesionales, recreativos y por rehabilitación<br>h. Ficha de datos personales otorgado por la Capitanía de Puerto<br>~~i. Denuncia Policial y/o Resolución de Capitania, para los casos de duplicado~~<br>j. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo por primera vez o renovación:<br>(1) Profesionales (Buzos Categorias 3º, 2º y 1º)<br>(2) Recreativos<br>(3) Artesanales<br>NOTA:<br>Para los casos de renovación, adjuntar requisitos 1, 2 (b),(c),(e)<br>El costo de duplicado correspondera al 50% del derecho de pago | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-32 | 4.931<br>3.944<br>0.986 | 177.50<br>142.00<br>35.50 | | X | | DIEZ (10) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 38 | Otorgamiento de Certificado de Registro de asociaciones relacionada a la actividad acuática (Club Náutico, Marina), duplicado y renovación anual<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. I-020601<br>Art. I-020602<br>Art. I-020702 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas y/o al Capitán de Puerto según corresponda, que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br><br>2.- Adjuntar por duplicado en fotocopia simple:<br>a. ~~Constitución de la Asociación Civil, inscrita en los Registros Públicos (Por Primera vez)~~<br>b. ~~RUC de la empresa~~<br>c. ~~Documento de nombramiento como Representante Legal y de su Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)~~<br>d. ~~Acta de inspección ocular de las instalaciones de la empresa efectuada de oficio por la Capitanía de Puerto de la jurisdicción (primera vez y renovación)~~<br>e. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>(1) Otorgamiento de Certificado<br>(2) Renovación-anual<br>(3) Duplicado de Certificado<br>NOTA:<br>1) ~~Para duplicado por pérdida o deterioro adjuntar, denuncia policial o certificado deteriorado~~.<br>2) ~~Para renovación adjuntar solicitud, certificado original~~.<br>3) ~~Para la inspección ocular, el administrado efectuará el traslado del o los inspectores designados por la Autoridad Marítima.~~<br>4) ~~De no ser renovado el certificado después de un año posterior de la fecha de vencimiento, éste quedará automaticamente cancelado.~~ | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-33 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>9.861<br>4.931<br>2.465 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>355.00<br>177.50<br>88.75 | | X | | DIEZ (10) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 39 | Otorgamiento y duplicado de carné para Comodoros y Vicecomodoros<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. I.020704<br>Art. I.020705 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. ~~Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI).~~<br>b. ~~Fotocopia del nombramiento como Comodoro o Vicecomodoro por el Club Náutico al que pertenece.~~<br>c. DOS (02) fotografías de frente tamaño pasaporte a color fondo azul<br>d. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>NOTA:<br>~~Deberá revalidar cada DOS (02) años o al cambio de Directiva del Club.~~ | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-34 | 0.986 | 35.50 | | X | | DIEZ (10) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | Automático | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 40 | Otorgamiento de Certificado de Registro para Empresas relacionadas a la Actividad Acuática: Pesqueras, Clasificadoras de Naves, Empresas dedicadas al estudio de impacto ambiental, Empresas de Desguace, Servicio de Guardiania a Bordo y Empresas de Servicios Generales<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. I-020401<br>Art. I-020601 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br><br>2.- Adjuntar por duplicado en Fotocopia simple:<br>a. ~~Escritura Pública de constitución de la empresa~~<br>b. ~~Licencia Municipal vigente y/o Declaración Jurada Anual de permanencia en el giro autorizado.~~<br>c. ~~Título de propiedad o contrato de alquiler de sus instalaciones~~<br>d. ~~RUC de la empresa~~<br>e. ~~Documento de nombramiento del representante legal de la empresa anexando fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br>f. ~~Acta de inspección ocular de las instalaciones de la empresa efectuada de oficio por la Capitanía de Puerto de la jurisdicción~~<br>g. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br><br><u>Para Clasificadoras de naves</u><br>h. Documento que acredite ser miembro activo de la Asociación de Sociedades Clasificadoras de Naves (IACS)<br><u>Para Emp. Estudio Impacto Ambiental</u><br>i. Relación de profesionales que tengan a su cargo el estudio de impacto ambiental acompañando fotocopia del título correspondiente y habilitación actualizada del colegio profesional según corresponda, incluyendo como mínimo los siguientes profesionales:<br>UN (01) oceanógrafo<br>UN (01) ingeniero pesquero<br>UN (01) biólogo<br>UN (01) ingeniero civil<br>UN (01) químico<br>(podrán adjuntarse contratos de servicios externos personales de los profesionales)<br><u>Empresas de servicios en general</u><br>j. Descripción del o los servicios relacionados a la actividad acuática a realizar<br>k. Descripción de los medios de protección y seguridad para el personal que efectuará las labores<br><u>Para las Empresas de Guardiania a Bordo (se otorgará por cada jurisdiccion de Capitania)</u><br>l. ~~Fotocopia de la Resolución de la DICSCAMEC sobre la autorización para operar en este rubro para cada jurisdiccion.~~<br>m. La empresa deberá mantener actualizada la relación del personal de vigilantes ante la Capitanía de Puerto de la jurisdicción<br>n. ~~Declaración jurada del personal de no registrar antecedentes policiales ni judiciales.~~<br>NOTA:<br>1) En casos de empresas que cuenten con profesionales extranjeros deberán de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Legislativo Nro. 689<br>~~2) Para la inspección ocular, el administrado efectuará el traslado del o los inspectores designados por la Autoridad Marítima~~ | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-35 | 19.722 | 710.00 | | X | | DIEZ (10) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 41 | ~~Renovación anual del Certificado de Registro para Empresas relacionadas a las actividades acuáticas: Pesqueras, Clasificadoras de Naves, Empresas dedicadas al Estudio de Impacto Ambiental, Empresas de Desguace, Servicio de Guardiania a Bordo y Empresas de Servicios Generales~~<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. I-020602 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br>b. Actualización de documentos o datos en caso de alguna modificación en la empresa.<br>~~c. Documento de Nombramiento del representante legal de la Empresa anexando fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br>2.- Adjuntar:<br>a. ~~Acta de inspección ocular de las instalaciones de la empresa efectuada de oficio por la Capitania de Puerto de la jurisdicción~~<br>b. ~~RUC de la empresa~~<br>c. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br><u>Guardianía a Bordo:</u><br>d. Fotocopia Resolución vigente de la DICSCAMEC, sobre la autorización para operar en este rubro, Póliza de seguro de vida y accidentes vigente.<br>~~e. Declaración jurada del personal de no registrar antecedentes policiales ni judiciales~~<br>NOTA:<br>~~1) Para la inspección ocular, el administrado efectuará el traslado del o los inspectores designados por la Autoridad Marítima~~<br>~~2) De no ser renovado el certificado después de un año posterior de la fecha de vencimiento, éste quedará automaticamente cancelado.~~ | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-36 | 9.861 | 355.00 | | X | | DIEZ (10) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS: Número y Denominación | REQUISITOS: Formulario/ Código/ Ubicación | DERECHO DE TRAMITACION (*) (En % UIT) | DERECHO DE TRAMITACION (*) (En S/. ) | CALIFICACION: Automático | CALIFICACION: Evaluación Prévia: Positivo | CALIFICACION: Evaluación Prévia: Negativo | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 42 | Otorgamiento de Licencia de Operación y expedición de Resolución Directoral correspondiente para empresas relacionadas a las actividades acuáticas, la cual es de aplicación a las siguientes: Astilleros, Varaderos, Diques, Empresas de Trabajos Submarinos y Salvamento, Empresas de Fabricación y Mantenimiento de Equipos de Seguridad Acuática, Empresas relacionadas a las Actividades petroleras y Talleres de Reparaciones Navales<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. I-020501<br>Art. I-020502 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br><br>2.- Adjuntar por duplicado en fotocopia simple:<br>~~a. Escritura Pública de constitución de la empresa~~<br>~~b. Licencia Municipal vigente y/o Declaración jurada anual de permanencia en el giro autorizado~~<br>c. Título de propiedad o contrato de alquiler de sus instalaciones<br>~~d. RUC de la empresa~~<br>~~e. Documento de nombramiento del representante legal de la empresa anexando fotocopia de su D.N.I.~~<br>~~f. Acta de inspección ocular de las instalaciones de la empresa efectuada de oficio por la Capitanía de Puerto de la jurisdicción (excepto empresas de trabajo submarino y salvamento)~~<br>g. Planos:<br>1) Planos de Ubicación geográfica, distribucion e instalaciones eléctricas.<br>2) Plano de disposición de naves (solo astilleros, diques y varaderos)<br>h. Planes de Vigilancia Ambiental elaborado por una empresa debidamente registrada ante la Autoridad Marítima (solo astilleros, diques y varaderos)<br>i. Memoria descriptiva firmado por un ingeniero de la especialidad que contenga:<br>1) Ubicación política de las instalaciones<br>2) Ubicación geográfica<br>3) Descripción del tipo o clases de trabajo o servicios que realiza<br>4) Indicacion del area, dimensiones, distribuciones, distribucion específica de sus instalaciones.<br>5) Indicación, distribución de los equipos y medios de seguridad, salvamento y contraincendio.<br>6) Relación de maquinarias, equipos y herramientas<br>7) Relación nominal del personal profesional y técnico incluyendo copia de título debidamente habilitado por el Colegio correspondiente y curriculum.<br>El personal profesional y técnico, deberá contar con el perfíl idóneo y con experiencia demostrada en el área en que se desempeñará.<br>NOTA: Los planos a presentar serán en original a escala 1/50, firmado por el profesional responsable, habilitado por el colegio correspondiente.<br>En adición:<br>j. Plano de botadura de construcción de embarcaciones de más de 13.30 de arqueo bruto y memoria descriptiva - solo para astilleros<br>k. Recibo ~~Original~~ de pago Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo de acuerdo a la capacidad de construcción en unidades de arqueo bruto según la categoria que se indica:<br>Categorias:<br>Para Astilleros<br>Constructores en Acero Naval | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-37 | | | | X | | VEINTE (20) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| | | A-AN-1 Naves arqueo bruto mayor 1,556.81 | | 98.611 | 3,550.00 | | | | | | | | |
| | | A-AN-2 Naves arqueo bruto hasta 1,556.81 | | 88.750 | 3,195.00 | | | | | | | | |
| | | A-AN-3 Naves arqueo bruto hasta 372.16 | | 69.028 | 2,485.00 | | | | | | | | |
| | | A-AN-4 Naves arqueo bruto hasta 144.36 | | 49.306 | 1,775.00 | | | | | | | | |
| | | A-AN-5 Naves arqueo bruto hasta 70.48 | | 39.444 | 1,420.00 | | | | | | | | |
| | | A-AN-6 Naves arqueo bruto hasta 13.30 | | 9.861 | 355.00 | | | | | | | | |
| | | Constructores en materiales No Convencionales | | | | | | | | | | | |
| | | A-NC-1 Naves arqueo bruto hasta 372.16 | | 49.306 | 1,775.00 | | | | | | | | |
| | | A-NC-2 Naves arqueo bruto hasta 144.36 | | 39.444 | 1,420.00 | | | | | | | | |
| | | A-NC-3 Naves arqueo bruto hasta 70.48 | | 29.583 | 1,065.00 | | | | | | | | |
| | | A-NC-4 Naves arqueo bruto hasta 13.30 | | 7.889 | 284.00 | | | | | | | | |
| | | A-NC-5 Naves arqueo bruto hasta 06.48 | | 3.944 | 142.00 | | | | | | | | |
| | | Para Diques y Varaderos<br>l. Contar con Resolución Directoral del Director General de Capitanías y Guardacostas sobre el Otorgamiento de concesión de área ácuática o ribereña.<br>m. Derecho de Pago que se indica:<br>Diques | | | | | | | | | | | |
| | | D-1 Naves Arqueo Bruto superior a 372.16 | | 98.611 | 3,550.00 | | | | | | | | |
| | | D-2 Naves Arqueo Bruto hasta 372.16 | | 69.028 | 2,485.00 | | | | | | | | |
| | | D-3 Naves Arqueo Bruto hasta 144.36 | | 49.306 | 1,775.00 | | | | | | | | |
| | | Varaderos | | | | | | | | | | | |
| | | V-1 Naves Arqueo Bruto superior a 372.16 | | 98.611 | 3,550.00 | | | | | | | | |
| | | V-2 Naves Arqueo Bruto hasta 372.16 | | 69.028 | 2,485.00 | | | | | | | | |
| | | Para empresas de trabajos submarinos<br>a. Relación de equipos, materiales de buceo para trabajos submarinos y de salvamento y de lucha contraincendio.<br>b. Relación de embarcaciones propias o alquiladas para trabajos submarinos salvamento y de servicios diversos<br>c. Recibo Original de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>Categoría | | | | | | | | | | | |
| | | C-SUB1 (Trabajos a una profundidad mayor de 80 metros) | | 98.611 | 3,550.00 | | | | | | | | |
| | | C-SUB2 (Trabajos a una profundidad no mayor de 80 metros) | | 78.889 | 2,840.00 | | | | | | | | |

VIENE HOJA Nº 042

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | C-SUB3 (Trabajos a una profundidad no mayor de 22 metros)<br>C-SAL<br><br>Para empresas de fabricación y mantenimiento de equipos de Seguridad Acuática<br><br>Para empresas Relacionadas a Actividades Petroleras<br><br>Para Talleres de Reparaciones Navales<br>Categoría:<br>TR-MEN (Taller de reparaciones navales área mecánica naval)<br>TR-ELE (Taller de reparaciones navales área ingenieria eléctrica)<br>TR-ECO (Taller de reparaciones navales área ingenieria electrónica)<br>NOTA:<br>1) ~~Para la inspección ocular, el administrado efectuará el traslado del o los inspectores designados por la Autoridad Marítima~~<br>2) Las empresas de trabajo submarino y salvamento serán inspeccionadas por el ente técnico designado por la Autoridad Marítima (solo por primera vez), en el caso que las empresas se encuentran ubicadas fuera del área de Lima y Callao, el administrado asumirá los gastos que demanden el traslado, alojamiento y alimentación del o los inspectores designados. | | 49.306<br>98.611<br><br>98.611<br><br>98.611<br><br><br>49.306<br>49.306<br>49.306 | 1,775.00<br>3,550.00<br><br>3,550.00<br><br>3,550.00<br><br><br>1,775.00<br>1,775.00<br>1,775.00 | | | | | | | | |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 43 | ~~Renovación Anual de la Licencia de Operación de las empresas relacionadas a las Actividades Acuáticas, la cual es de aplicación a lo siguiente:~~<br>~~Astilleros, Varaderos~~<br>~~Diques, Empresas de Trabajos Submarinos y Salvamento,~~<br>~~Empresas de Fabricación y Mantenimiento de Equipos de Seguridad Acuática y Empresas relacionadas a las actividades petroleras y Talleres de Reparaciones Navales.~~<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. I-020503<br>Art. I-020504 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br><br>2.- Adjuntar en fotocopia simple:<br>a. Acta de inspección ocular de las instalaciones de la empresa, efectuada de oficio por la Capitanía de Puerto de la jurisdicción con las recomendaciones correspondientes<br>b. RUC de la empresa<br>c. Licencia de operación original para su renovación correspondiente<br>d. Recibo Original de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>e. Licencia munipal de funcionamiento<br>f. Contrato de alquiler o titulo de propiedad de las instalaciones<br>g. Documento de nombramiento del Representante Legal de la Empresa anexando copia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)<br><u>Para Astilleros</u><br><u>Constructores en Acero Naval:</u><br>A-AN-1 Naves arqueo bruto mayor 1,556.81<br>A-AN-2 Naves arqueo bruto hasta 1,556.81<br>A-AN-3 Naves arqueo bruto hasta 372.16<br>A-AN-4 Naves arqueo bruto hasta 144.36<br>A-AN-5 Naves arqueo bruto hasta 70.48<br>A-AN-6 Naves arqueo bruto hasta 13.30<br><u>Constructores en materiales No Convencionales:</u><br>A-NC-1 Naves arqueo bruto hasta 372.16<br>A-NC-2 Naves arqueo bruto hasta 144.36<br>A-NC-3 Naves arqueo bruto hasta 70.48<br>A-NC-4 Naves arqueo bruto hasta 13.30<br>A-NC-5 Naves arqueo bruto hasta 06.48<br><u>Para Diques y Varaderos</u><br><u>Diques:</u><br>D-1 Naves Arqueo Bruto superior a 372.16<br>D-2 Naves Arqueo Bruto hasta 372.16<br>D-3 Naves Arqueo Bruto hasta 144.36<br><u>Varaderos:</u><br>V-1 Naves Arqueo Bruto superior a 372.16<br>V-2 Naves Arqueo Bruto hasta 372.16<br><u>Trabajos Submarinos:</u><br>C-SUB1 (Trabajos a una profundidad mayor de 80 metros)<br>C-SUB2 (Trabajos a una profundidad no mayor de 80 metros)<br>C-SUB3 (Trabajos a una profundidad no mayor de 22 metros)<br>C-SAL<br><u>Empresas de Fabricación y Mantenimiento de equipos de Seguridad Acuática:</u><br><u>Empresas Relacionadas a Actividades Petroleras</u><br><u>Para Talleres de Reparaciones Navales</u><br>TR-MEN (Taller de reparaciones navales área mecánica naval)<br>TR-ELE (Taller de reparaciones navales área ingeniería eléctrica)<br>TR-ECO (Taller de reparaciones navales área ingeniería electrónica)<br>NOTA:<br>1) Para la inspección ocular, el administrado efectuará el traslado del o los inspectores designados por la Autoridad Marítima | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-38 | <br><br>49.306<br>39.444<br>29.583<br>19.722<br>9.861<br>4.931<br><br>29.583<br>19.722<br>9.861<br>3.944<br>1.972<br><br><br>49.306<br>29.583<br>19.722<br><br>49.306<br>29.583<br><br>49.306<br>39.444<br>29.583<br>19.722<br><br>49.306<br>49.306<br><br>29.583<br>29.583<br>29.583 | <br><br>1,775.00<br>1,420.00<br>1,065.00<br>710.00<br>355.00<br>177.50<br><br>1,065.00<br>710.00<br>355.00<br>142.00<br>71.00<br><br><br>1,775.00<br>1,065.00<br>710.00<br><br>1,775.00<br>1,065.00<br><br>1,775.00<br>1,420.00<br>1,065.00<br>710.00<br><br>1,775.00<br>1,775.00<br><br>1,065.00<br>1,065.00<br>1,065.00 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 44 | Modificación Licencia de Operación y expedición de Resolución Directoral para Astilleros y Varaderos que solicitan ampliación de categoría o ampliación de terreno (solo cuando la instalación colinda al terreno)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. I-020501 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br><br>2.- Adjuntar en Fotocopia simple:<br>a. ~~Licencia Municipal de la ampliación del terreno~~<br>b. ~~Titulo de Propiedad y/o contrato de alquiler del terreno ampliado~~<br>c. ~~Acta de inspección ocular de las instalaciones de la empresa efectuada de oficio por la Capitanía de Puerto de la jurisdicción, en el cual se detallen las conclusiones y recomendaciones según sea el caso.~~<br>d. Plano de Ubicación del área ampliada señalando el terreno anterior, plano de distribución y plano de instalaciones y seguridad eléctrica.<br>e. Memoria Descriptiva firmada por un Ingeniero de la especialidad Colegiado que contenga:<br>- Ubicación política de las instalaciones<br>- Ubicación geográfica<br>- Descripción del trabajo que realizará, indicando la construcción de las embarcaciones en arqueo bruto.<br>- Indicación del área, dimensiones, distribución específica de sus instalaciones<br>- Indicación, distribución de los equipos y medios de seguridad y contraincendio.<br>- Relación de materiales, equipos y herramientas<br>- Relación nominal del personal profesional y técnico incluyendo Título y curriculum.<br>f. Planes de Vigilancia Ambiental elaborado por una empresa debidamente registrada ante la Autoridad Marítima<br>g. Concesión de área acuática cuando corresponda.<br>h. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>NOTA:<br>1) ~~El pago del Trámite Administrativo para el otorgamiento de la Licencia de Operación y expedición de Resolución Directoral por ampliación de Categoría de Astilleros, será la diferencia que corresponda cancelar en relación al primer pago establecido en el Procedimiento B-37.~~<br>2) ~~La Licencia de Operación para los casos de solicitud de ampliación de terrenos mantendrá la misma fecha, modificandose sólo la Resolución Directoral en lo que respecta a la ampliación del terreno.~~<br>3) ~~Para la inspección ocular, el administrado efectuará el traslado del o los inspectores designados por la Autoridad Marítima~~ | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-39 | 9.861 | 355.00 | | X | | VEINTICINCO (25) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso),<br>sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 45 | ~~Otorgamiento y Renovación de Carné de: Representante Legal de empresas o cooperativas de Estiba/desestiba, Empresas Navieras, Agente Marítimo, Procurador Marítimo (Anualmente); Procurador Pesquero, Representante Legal de Astilleros, Varaderos, Diques, Empresas de Fabricación y Mantenimiento, Equipos de Seguridad Acuática, así como los Representantes Legales de los Clubes Naúticos (cada dos años)~~<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. I-020106<br>Art. I-020203<br>Art. I-020302<br>Art. I-020402<br>Art. I-020505<br>Art. I-020601<br>Art. I-020708 | 1.- Solicitud del Administrado de la Empresa dirigido al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br>~~b. Datos de filiación de la persona según formato otorgado por la Capitanía de Puerto correspondiente.~~<br>~~c. Número y fecha del certificado vigente del registro de empresa~~<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)<br>b. Para los representantes legales deberán presentar fotocopia de los poderes de las empresas que los acrediten como tal.<br>c. DOS (02) fotografías de frente tamaño pasaporte a color.<br>d. Recibo Original de pago por derecho de Trámite Administrativo: | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-40 | 0.986 | 35.50 | | X | | DIEZ (10) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 46 | Autorización al Aspirante a Práctico para que efectúe prácticas de maniobras para el otorgamiento de licencia de práctico marítimo o fluvial para cada zona de practicaje obligatorio, por primera vez, por inhabilitación de licencia, por cambio de licencia para otra zona de practicaje (incluye evaluación)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. I-010106<br>Art. I-010111<br>Art. I-010113 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br>b. Número del Título de Capitán de la Marina Mercante Nacional o de Patrón Fluvial<br>c. Especificar la zona de practicaje donde va a prestar sur servicios<br><br>2.- Adjuntar Fotocopia de:<br>a. ~~Libreta de Embarco y record navagacion vigente.~~<br>b. Certificado del idioma Ingles, para el correcto desempeño de sus funciones, refrendado por un Instituto autorizado por el Ministerio de Educación (solo por primera vez)<br>c. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un centro médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía de Puerto correspondiente y visado por el Director del citado nosocomio.(antiguedad no mayor de un (01) año)<br>d. Curso de Aspirante de Práctico Marítimo realizado en la Escuela Nacional de la Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" (Solo por primera vez) excepto aquellos administrados que ostentaron la categoria de práctico naval<br>e. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>~~f. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)~~<br>NOTA:<br>~~1) Para la evaluación de una maniobra diurna y otra nocturna, el Aspirante a Práctico Marítimo deberá haber cumplido previamente con presentar las cantidades de prácticas de maniobras establecidas en la Resolución Directoral Nº 0351-2007/DCG de fecha 31/07/07~~<br>~~2) Para el caso del Aspirante a Practico Fluvial deberá presentar el record de haber navegado por más de 05 años, como Pátrón Fluvial, expedido por la Capitanía de Puerto de la jurisdicción. Al término de la evaluación, la Capitanía de Puerto emitirá una constancia del resultado de la misma, debiendo dar cumplimiento a las disposiciones vigentes como Junta Examinadora, dicha evaluación deberá ser firmada por todos los integrantes de la Junta Examinadora~~ | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-41 | 24.653 | 887.50 | | X | | DIEZ (10) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso),<br>sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 47 | Otorgamiento de Licencia y/o Título y Carné de Práctico Marítimo por primera vez, por promoción de categoria, por rehabilitación de licencia u otorgamiento de Licencia por cambio de categoria<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. I-010106<br>Art. I-010113<br>Art. I-010115 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. TRES (03) fotografías de frente tamaño pasaporte fondo azul uniformado sin prenda de cabeza.<br>~~b. Constancia aprobatoria de evaluación de una maniobra diurna y otra nocturna emitida por la Capitanía de Puerto Marítima de acuerdo a lo establecido en la Nota (1) del Procedimiento B-41.~~<br>c. Cantidad de maniobras establecida por la Autoridad Marítima según sea el caso, para la promoción de categoria estará de acuerdo a cada categoria establecida mediante Resolución Directoral.<br>d. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un centro médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía de Puerto correspondiente y visado por el Director del citado nosocomio (antiguedad no mayor de un (01) año)<br>e. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>~~f. Focotopia del Documento Nacional de Identidad D.N.I.~~<br>NOTA:<br>1) Las Licencias de los Prácticos Marítimos se otorgarán por cada zona de practicaje obligatorio<br>2) La cancelación de Licencia de Práctico se efectuará de acuerdo a las normativas vigentes | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-42 | 49.306 | 1,775.00 | | X | | VEINTE(20) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso),<br>sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 48 | Renovación Anual de la Licencia y/o Título y Carné de Práctico Marítimo, por duplicado por pérdida o deterioro<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. I-010105<br>Art. I-010112<br>Art. I-010116 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br><br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)~~<br>~~b. Constancia de haber efectuado las cantidades de maniobras establecidas en la Resolución Directoral Nº 0351-2007/DCG, según sea el caso, la misma que deberá estar refrendada por el Capitán de Puerto de la jurisdicción~~<br>c. UNA (01) fotografía de frente tamaño pasaporte fondo azul uniformado sin prenda de cabeza<br>d. Licencia o Título original para la renovación correspondiente<br>e. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Medico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía de Puerto correspondiente y visado por el Director del citado nosocomio (antiguedad no mayor de un (01) año)<br>f. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>(1) Por renovación de Licencia o Título y Carné.<br>(2) Por duplicado de Licencia, Título (cada uno)<br>(3) Por duplicado de Carné<br>NOTA:<br>Para el trámite de duplicado, adjuntar requisitos (1), (2c) y denuncia policial<br>1) Los Prácticos a partir de los 65 años de edad, para mantener la vigencia de<br>~~2)~~ su licencia o Título, deberán aprobar cada SEIS (6) Meses un examen médico y una prueba de aptitup física y psicológica. | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-43 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>29.583<br>1.972<br>0.986 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>1,065.00<br>71.00<br>35.50 | | X | | DIEZ (10) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso),<br>sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 49 | Otorgamiento de Licencia y Carné de Práctico Fluvial de Naves Mayores<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. I-010103<br>Art. I-010107 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br><br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)~~<br>~~b. Constancia aprobatoria de evaluación de una navegacion (12 horas) emitida por la Capitanía de Puerto Fluvial de acuerdo a lo establecido en la Nota (2) del Procedimiento B-41~~.<br>c. TRES (03) fotografías de frente tamaño pasaporte fondo azul, uniformado sin prenda de cabeza.<br>d. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un centro médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía de Puerto correspondiente y visado por el Director del citado nosocomio (antiguedad no mayor de un (01) año)<br>e. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo: | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-44 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>24.653 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>887.50 | | X | | DIEZ (10) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso),<br>sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 50 | Renovación de la Licencia y Carné de Práctico Fluvial de Naves Mayores o duplicado por pérdida o deterioro<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. I-010105<br>Art. I-010112 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br><br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)~~<br>~~b. Constancia de haber realizado travesías o navegación fluvial en los Dos (02) años, refrendada por el Capitán de Puerto de la Jurisdiccion.~~<br>c. UNA (01) fotografía de frente tamaño pasaporte a color<br>d. Licencia original para la revalidación correspondiente<br>e. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Medico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía de Puerto correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio ( antiguedad no mayor de un (01) año )<br>f. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>(1) Por renovación de Licencia y Carné<br>(2) Por duplicado de Licencia<br>(3) Por duplicado de Carné<br>NOTA:<br>Para el trámite de duplicado, adjuntar requisitos (1), (2c) y denuncia policial<br>La renovación se efectuará cada (02) dos años | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-45 | 4.931<br>2.465<br>0.986 | 177.50<br>88.75<br>35.50 | | X | | DIEZ (10) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 51 | Otorgamiento de Titulo de Perito Marítimo<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. I-010303<br>Art. I-010304 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contega:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br>b. Especialidad en la que desea calificarse.<br><br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br>b. Fotocopia de los Certificados obtenidos y curriculum relacionado a la especialidad que solicita<br>c. Fotocopia de otros certificados obtenidos (opcional)<br>~~d. Constancia de haber cumplido un curso de inspecciones navales en alguna entidad de reconocido prestigio.~~<br>e. TRES (03) fotografías a color tamaño pasaporte fondo blanco<br>f. **Para Perito en Casco.**<br>(1) Título de Arquitecto o Ingeniero Naval, habilitado por el colegio correspondiente, o<br>(2) Certificado de haber trabajado Cinco (05) años en un astillero de construccion naval, talleres de reparaciones navales, diques o similares como supervisor, superintendente o jefe de producción.<br>g. **Para Perito en Máquinas**<br>(1) Fotocopia del Título de Ingeniero Mecánico o Ingeniero Naval Habilitado por el colegio correspondiente, o<br>(2) Jefe de Maquinas de la Marina Mercante Nacional u Oficial de la Marina de Guerra calificado en Ingenieria del grado de Capitán de Fragata.<br>(3) Certificado de haber trabajado CINCO (05) años en buques con un arqueo bruto mayor a 761.37 o CINCO (05) años en talleres (Sección ingeniería mecánica)<br>NOTA:<br>Los Oficiales de la Marina de Guerra del Perú y los Oficiales de la Marina Mercante Nacional están exceptuados del requisito (1).<br>h. **Para Perito en Maniobra y Navegación.**<br>(1) Capitán de Fragata de la Marina de Guerra del Perú de Comando General o Guardacostas (excepto calificados en ingenieria Mecanica) o Capitán de la Marina Mercante Nacional, y<br>(2) Demostrar CINCO (05) años de embarque como minimo, desempeñando, como minimo UN (01) año al mando de un buque.<br>i. **Para Perito en Contaminación o Medio Ambiente**<br>(1) Maestría en Medio Ambiente, Ecología, Contaminación o similares<br>(2) Experiencia profesional y Titulo relacionado al medio ambiente<br>(3) Experiencia en casos (05 como mínimo) relacionados a contaminacion o medio ambiente.<br>j. **Para Perito en Carga y Estiba**<br>(1) Título de Capitán de la Marina Mercante Nacional sin limitaciones u oficial superior de la Marina de Guerra del Perú del grado de Capitán de Fragata; y<br>(2) Demostrar un periodo de embarco como minimo de DOS (02) años en buques mercantes de arqueo bruto superior a 500, o<br>(3) Demostrar un periodo de embarco como minimo de DOS (02) años en buques auxiliares de la Marina de Guerra del Perú de arqueo bruto superior a 500, de los cuales deberá haber desempeñado el Comando al menos Un (1) año<br>k. **Para Perito en Seguridad Acuática**<br>(1) título de la Marina Mercante Nacional u Oficial de la Marina de Guerra del Perú (Guardacostas/Comando), y<br>(2) Certificado haber seguido Curso de Estado Rector de Puerto o Post Grado en Administración de la Seguridad Marítima en instituciones reconocidas por la Autoridad Marítima o similar dictado por un centro de instrucción reconocido por la Organización Marítima Internacional con una carga académica no inferior a cuatrocientos (400) horas. Y<br>(3) Demostrar experiencia de embarco mínima de Seis (6) años:<br>Oficiales MGP.<br>* embarco en Unidades Navales o Guardacostas<br>* Ejercicio del Comando o Segundo Comando en Unidades Navales o Guardacostas<br>Oficiales MMN<br>* Embarco un Buques Mercantes<br>* haberso desempeñado como Capitán o Primer Oficial de Puente en Buques de arqueo bruto no menor a 500.<br>(4) Demostrar Tres (03) años de experiencia como Oficial Supervisor de Rector de Puerto. o<br>(5) Demostrar Tres (3) años de experiencia en Supervisión de Seguridad Marítima en una Compañía naviera, Sociedad de Clasificación o Empresa de seguros marítimos respecto de naves de arqueo bruto superior a 500. | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-46 | | | | X | | VEINTE (20) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso),<br>sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| | | l. **Otros campos**<br>Demostrar experiencia en la especialidad solicitada, la cual estará en concordancia con los requerimientos de la Autoridad Maritima.<br>m. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br><br>NOTA:<br>~~1) De acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución Directoral Nº 0439-2006/DCG, los expedientes serán evaluados por el Comité de Peritos, el cual otorgará las calificaciones correspondientes~~ | | 49.306 | 1,775.00 | | | | | | | | |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 52 | Renovación o Duplicado del Título Perito Marítimo<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. I-010304 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. General de ley y detalle de lo solicitado<br>b. Número y fecha de la Resolución Directoral de otorgamiento del Título<br><br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)~~<br>b. Demostración documentada de participación en peritajes durante el periodo de vigencia del título (últimos dos años)<br>c. Titulo original para la renovación correspondiente<br>d. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>(1) Renovación<br>(2) Duplicado<br>NOTA:<br>Para los casos de duplicado, adjuntar requisito: 1, Una (01) fotografia de frente a color tamaño pasaporte y denuncia policial según sea el caso. | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-47 | <br><br><br><br><br><br><br>19.722<br>2.958 | <br><br><br><br><br><br><br>710.00<br>106.50 | | X | | DIEZ (10) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso),<br>sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 53 | Otorgamiento de Certificado de Registro de Empresas y Resolución Directoral para el funcionamiento y control de los Centros de Instrucción Marítimo, Fluvial y Lacustre;<br>~~Duplicado y Renovación de Certificado~~<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. I-020501<br>Art. E-010306 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas y/o al Capitán de Puerto según corresponda, que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br><br>2.- Adjuntar por duplicado en Fotocopia simple:<br>~~a. Escritura Pública de constitución de la empresa~~<br>~~b. Licencia Municipal~~.<br>c. Título de propiedad o contrato de alquiler de sus instalaciones<br>~~d. RUC de la empresa~~<br>~~e. Documento de nombramiento del representante legal de la empresa anexando Fotocopia del DNI (Hoja que contenga datos personales, domicilio, etc)~~<br>~~f. Acta de inspección ocular de las instalaciones de la empresa otorgada por la Capitanía de Puerto de la jurisdicción~~<br>g. Fotocopia de la Resolución Ministerial de autorización del Ministerio de Educación<br>h. Relación de docentes calificados de los programas correspondientes incluyendo curriculas (documentado)<br>i. Relación de material de enseñanza y textos con que cuenta el Centro de Instrucción<br>j. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br><br>~~(3) Por Duplicado del Certificado y Fotocopia autenticada de la Resolucion Directoral~~<br>NOTA:<br>~~1) Para la inspección ocular, el administrado efectuará el traslado del o los inspectores designados por la Autoridad Marítima~~<br>~~2) La renovación de la autorización y certificado de registro, se efectuará DOS (02) años~~. | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-48 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>19.722<br>9.861<br>2.958 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>710.00<br>355.00<br>106.50 | | X | | DIEZ (10) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso),<br>sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 54 | Otorgamiento del Certificado de Dotación Mínima de Seguridad para Naves y Artefactos Navales de un arqueo bruto mayor a 13.30<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. E-050105<br>Art. E-050111 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas y/o al Capitán de Puerto según corresponda, que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br><br>2.- Adjuntar<br>~~a. Fotocopia de su Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)~~<br>~~b. Fotocopia del Certificado de Matrícula de la Nave o Artefacto Naval~~<br>c. Propuesta de Dotación Mínima del Armador debidamente justificada<br>d. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>(1) Naves de un Arqueo Bruto de 13.30 y menor a 70.48<br>(2) Naves de un Arqueo Bruto de 70.48 y menor a 144.36<br>(3) Naves de un Arqueo Bruto de 144.36 y menor a 372.17<br>(4) Naves de un Arqueo Bruto de 372.17 y menor a 761.37<br>(5) Naves de un Arqueo Bruto de 761.37 a más | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-49 | <br><br><br><br><br><br><br><br>3.944<br>5.917<br>8.875<br>9.861<br>13.806 | <br><br><br><br><br><br><br><br>142.00<br>213.00<br>319.50<br>355.00<br>497.00 | | X | | DIEZ (10) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso),<br>sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 55 | Record de Navegación para personal de Gente de mar (Marítimo, Fluvial y Lacustre)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. E-010201<br>Art. E-010210 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br><br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br>~~b. Declaración Jurada Simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial~~<br>c. Libreta de Embarco Original<br>d. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>NOTA:<br>El administrado podrá presentar documentos sustentatorios y/o Libretas de Embarco anteriores donde acredite su embarque. | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-50 | 0.986 | 35.50 | X | | | CINCO (5) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 56 | Expedición de Carné para Patrón de Bahía, Tripulantes de Bahía y Tripulante de Artefacto Naval<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. E-010201 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br><br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br>b. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía de Puerto correspondiente y visado por el Director del citado nosocomio (vigencia un (01) año)<br>~~c. Declaración jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial~~.<br>d. Original de certificado académico, otorgado por un centro de estudios reconocido por la Autoridad Marítima.<br>e. DOS (2) fotografías de frente tamaño pasaporte a color actualizadas. (fondo azul)<br>f. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo: | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Personal Acuático<br><br>B-51 | 0.986 | 35.50 | X | | | CINCO (5) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

# PARTE “C”

## DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANÍAS Y GUARDACOSTAS

## UNIDAD ORGÁNICA (2):

DIRECCIÓN DE CONTROL DE ACTIVIDADES ACUÁTICAS

CAPÍTULO II: DEPARTAMENTO DE MATERIAL ACUÁTICO

**CONTIENE LOS SIGUIENTES FORMATOS DE PROCEDIMIENTOS:**

(-) Del “C-01” al C-41”

**2012**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 57 | Expedición del Certificado de Aprobación de Características Técnicas para naves o artefactos navales adquiridos en el extranjero.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº.C-010703 (Inciso b)<br>Art.C-010302 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley<br>b. Detalle de lo solicitado<br><br>2.- Adjuntar Fotocopia Simple:<br>a. Del documento de autorización del sector que corresponda, para la operación de la nave o artefacto naval.<br>b. Del certificado de clasificación según corresponda<br>c. Planos de la nave de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima, según corresponda<br>~~d. Del Registro Unico de Contribuyente, RUC (Personas Jurídicas) Del Documento Nacional de Identidad , DNI (Personas Naturales).~~<br>~~e. En caso de naves y artefactos navales de diseño especial, la Dirección de Control de Actividades Acuáticas solicitará los estudios y planos adicionales que se estime convenientes.~~<br>f. Recibo ~~Original~~ de pago por Derecho de Trámite Administrativo: ~~El monto a pagar se calcula de acuerdo al factor multiplicado por el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT~~)<br>**NOTA:**<br>1) La inspección y aprobacion se regirá por las normas técnicas, que para efecto establezca la Dirección General, de conformidad con la normativa vigente.<br>2) En caso de construcción o modificación de naves o artefactos navales, que puedan generar dudas sobre su seguridad y la de su tripulación, la Dirección de Control de Actividades Acuáticas solicitará los Estudios de Estabilidad sin Avería y realizar la Prueba de Inclinación respectiva<br>3) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.<br>~~4) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren fuera del área de Lima y Callao, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Maritim~~a<br>~~5) Cuando sea requerida la inspección para naves con diferentes propietarios y éstas se hallen en un mismo puerto, el pago por concepto de pasajes y viáticos serán prorrateados entre los propietarios de la totalidad, de las mismas, asignadas a un inspector.~~ | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-01 | 48.625 | 1,750.50 | | X | | VEINTE (20) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 58 | Aprobación de Planos para embarcaciones y artefactos Navales de un arqueo bruto de hasta 6.48 (construcción o modificación)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09-06-096<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº.C-010202<br>Artº.C-010203<br>Artº.C-010204<br>Artº.C-010213<br>Artº.C-010214 | 1.- Solicitud del administrado o Formulario DCMA1 dirigido al Capitán de Puerto (formato indicado en el anexo 1), que contenga:<br>a. Generales de ley<br>b. Detalle de lo solicitado<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Plano de disposicion general en original por duplicado firmado por el constructor de la embarcación.<br>~~b. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, DNI (Personas Naturales) o Fotocopia del Registro Unico de Contribuyente, RUC de la empresa para (Personas Jurídicas), incluyendo el Documento Nacional de Identidad, DNI del representante legal.~~<br>c. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo: El monto a pagar se calcula de acuerdo al factor multiplicado por el valor de la Unidad Impositiva Tributaria, UIT<br>NOTA:<br>1) En caso de construcción o modificación de naves que puedan generar dudas sobre su seguridad y la de su tripulación, la Capitania de Puerto y/o la Dirección de Control de Actividades Acuáticas solicitará los Estudios de Estabilidad sinAvería y realizar la Prueba de Inclinación respectiva.<br>2) Todos los planos deberán ser originales y llevar impreso el nombre de la nave y del propietario correspondiente, asimismo deberán ser confeccionadod por un solo constructor<br>3) En caso los planos sean observados por reportes técnicos de la Autoridad Marítima, el administrado abonará el 10% del derecho de tramite administrativo por cada reingreso de su expediente<br>4) Con excepcion de las clasificadas como Nautica Deportiva y Recreo, las embarcaciones maritimas, fluviales y lacustres dedicadas a la pesca artesanal y transporte, pagarán el 25% del monto establecido<br>5) La Autoridad Marítima determinará los casos de excepción, en los cuales se aceptarán dibujos en vez de planos | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-02 | 8.875 | 319.50 | | X | | DIEZ (10) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 59 | Aprobación de Planos para Embarcaciones y Artefactos Navales de un arqueo bruto mayor a 6.48 hasta 20.00 (construcción o modificación)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº.C-010202<br>Artº.C-010203<br>Artº.C-010204<br>Artº.C-010213<br>Artº.C-010214<br>Art. C-010215 | 1.- Solicitud del administrado o Formulario DCMA-1 dirigido al Director de Control de Actividades Acuáticas (formato indicado en el anexo 1), que contenga:<br>a. Generales de ley<br>b. Detalle de lo solicitado<br>2.- Adjuntar:<br>a. Dos (2) juegos de planos originales debidamente enumerados en el orden que se indica, firmados por un mismo Ingeniero Naval, o Mecánico, ~~debidamente colegiado y habilitado (Constancia del Colegio de Ingenieros del Perú). El ingeniero Mecánico firmante, deberá acreditar estudios profesionales sobre Estabilidad de naves y estructuras navales. Asimismo, debera documentar una experiencia minima de 5 años, desarrollando proyectos de diseño Naval y haber realizado. tres proyectos similares Para el caso de grados, diplomas, y/o certificados academicos emitidos por institutos o universidades extranjeras, estos deberan estar reconocidos por el ministerio de relaciones exteriores del Peru.~~<br>Los planos son los siguientes:<br>(1) Memoria descriptiva<br>(2) Líneas de forma<br>(3) Estructura general<br>(4) Disposición general<br>(5) Cuadernas y mamparos<br>Todos los planos deberán tener impreso el nombre de la nave y del propietario correspondiente<br>~~b. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, DNI (Personas Naturales) o Fotocopia del Registro Unico de Contribuyente, RUC de la empresa para (Personas Jurídicas), incluyendo el Documento Nacional de Identidad, DNI del representante legal.~~<br>c Fotocopia simple de la Resolución de Incremento de Flota otorgada por el Ministerio de la Producción para el caso de construcción de naves pesqueras, o por modificación de estructuras, cuando esta implique ampliación del volumen bodega, según corresponda. (Están exceptuadas de adjunatar la presente Resolución aquellas embarcaciones consideradas como artesanales por el Vice Ministerio de Pesquería)<br>~~d. En caso de construcciones o modificación de naves y artefactos navales, de diseño especial, la Dirección de Control de Actividades Acuáticas solicitará los estudios y planos adicionales que se estimen convenientes~~<br>e. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>Mayor de 6.48 hasta 20.00 AB<br>El monto a pagar se calcula de acuerdo al factor multiplicado por el valor de la Unidad Impositiva Tributaria, UIT<br><br>**NOTA:**<br>1) Para el caso de modificaciones estructurales de la embarcación se presentará el plano original de estructura general aprobado por la Dirección de Control de Activiades Acuáticas o Fotocopia del Certificado de aprobación de planos original antes de la modificación, DOS (02) juegos de planos del numeral 2 (a) items (1), (3) ,(4) y (5) con las modificaciones a efectuarse, siendo el costo del derecho de pago trámite el 50%<br>2) En caso de construcción o modificación de naves que puedan generar dudas sobre su seguridad y la de su tripulación, la Dirección de Control de Intereses Acuáticos solicitará los Estudios de Estabilidad sin Avería y Prueba de Inclinacion. Para el caso de naves que transportan hidrocarburos o Pasajeros sera obligatoria la presentación del Estudios de Estabilidad sin Avería y realizar la Prueba de Inclinación respectiva.<br>3) Las modificaciones estructurales se aprobarán de acuerdo a las normas técnicas de diseño, construcción y modernización consideradas por la Autoridad Marítima.<br>4) En los casos de modificación, luego de obtener el certificado de aprobación, licencia de construcción correspondiente y culminados los trabajos, deberá tramitar la expedición de nuevos Certificados de Arqueo, Asignación de Línea Máxima de Carga, Avance de Construcción del 100% y la actualización del Certificado de Matrícula, devolviendo los certificados anteriores en cada caso.<br>5) En caso los planos sean observados por reportes técnicos de la Autoridad Marítima, el administrado abonará el 10% del derecho de tramite administrativo por cada reingreso de su expediente<br>6) Con excepcion de las clasificadas como Nautica Deportiva y Recreo, las embarcaciones maritimas, fluviales y lacustres dedicadas a la pesca artesanal y transporte, pagarán el 25% del monto establecido.<br>7) Para el caso de fabricacion en serie , el proyecto será evaluado de acuerdo a las normas internacionales de diseño, asi como de la fabricación en la industria de construcción de naves y artefactos navales. | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-03 | 10.847 | 390.49 | | X | | TRIENTA (30) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | Automático | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 60 | Aprobación de Planos para naves y Artefactos navales de un arqueo bruto mayor a 20.00 hasta 30.00 (construcción o modificación)<br><br>1) Ley Nº 26620<br>publicado Diario Oficial<br>"El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP<br>publicado Diario Oficial<br>"El Peruano" (02/06/01)<br>Art°. C-010202<br>Art°.C-010203<br>Art°.C-010204<br>Art°.C-010213<br>Art°.C-010214<br>Art-C-010215 | 1.- Solicitud del administrado o Formulario DCMA-1 dirigido al Director de Control de Actividades Acuáticas (formato indicado en el anexo 1), que contenga:<br><br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Nombre del propietario y de la embarcación.<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Dos (02) juegos de planos originales debidamente enumerados en el orden que se indica , firmados por un mismo Ingeniero Naval, o mecánico, debidamente colegiado y habilitado (Constancia del colegio de ingenieros del Perú). El ingeniero Mecánico firmante, deberá acreditar estudios profesionales sobre Estabilidad de naves y estructuras navales. Asimismo, debera documentar una experiencia minima de 5 años, desarrollando proyestos de diseño Naval y haber realizado tres proyestos similares. Para el caso de grados, diplomas, y/o certificados academicos emitidos por institutos o universidades extranjeras, estos deberán estar reconocidos por el ministerio de relaciones exteriores del Peru<br>Los planos son los siguientes:<br>(1) Memoria Descriptiva<br>(2) Disposición General<br>(3) Líneas de forma incluyendo cartilla de trazado<br>(4) 'Estructura general, incluyendo detalles de soldadura y uniones para naves de acero, aluminio, fibra de vidrio, o de amarre para naves de madera<br>(5) Cuadernas y mamparos estancos<br>(6) Sistemas abordo que incluye lo siguiente:<br>- Sistemas de achique y contraincendio<br>- Sistemas de combustible<br>(7) Curvas hidrostáticas y curvas cruzadas de estabilidad<br>(8) Estudio preliminar de Estabilidad sin Avería para todas las naves que incluya condicion en rosca y condiciones de operación en liviano y a 25%, 50% y 100% de máxima carga.<br>(9) Plano general del sistema eléctrico incluyendo lo siguiente:<br>- Tablero de distribución principal y grupo electrógeno<br>- Tablero de emergencia<br>- Tableros de distribución<br>(10) Planos de propulsión y gobierno (detalles, materiales y dimensionamiento)<br>(11) Estudio de capacidades de tanques y bodegas incluyendo tanques de hidrocarburos y aguas sucias, indicando la posición vertical y longitudinal del centro de gravedad a diferentes niveles de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Autoridad Marítima<br>(12) Para el caso de fabricacion en serie , el proyecto será evaluado de acuerdo a las normas internacionales de diseño, así como fabricación en la industria de la construccion de naves y artefactos navales<br>(13) Todos los planos deberán tener impreso el nombre de la nave y del propietario correspondiente.<br>b. Fotocopia de la Resolución de Incremento de Flota otorgada por el Ministerio de la Producción para el caso de construcción de naves pesqueras, o por por modificación de estructuras, cuando esta implique ampliación del volumen de bodega, según corresponda.<br>(Ver procedimiento anterior)<br>c. En caso de embarcaciones de pasajeros, deberá presentar los siguientes planos originales adicionales por duplicado:<br>(1) Plano de acomodación de pasajeros<br>(2) Plano de salidas de emergencia<br>(3) Plano de señales y de evacuación<br>Todos los planos deberán llevar impreso el nombre de la nave y del propietario corespondiente.<br>~~d. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, DNI (Personas Naturales) o Fotocopia del Registro Unico de Contribuyente, RUC de la empresa para (Personas Jurídicas), incluyendo el Documento Nacional de Identidad, DNI del representante legal.~~<br>e. En caso de construcciones o modificación de naves y artefactos navales de diseño especial, la Dirección de Control de Actividades Acuáticas solicitará los estudios y planos adicionales que se estimen convenientes.<br>f. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>El monto a pagar se calcula de acuerdo al factor multiplicado por el valor de la Unidad Impositiva Tributaria, UIT<br><u>NOTA:</u><br>1) Todas las naves de 20 AB o mas están obligadas a presentar los Estudios de Estabilidad sin Avería y realizar una Prueba de Inclinación.<br>2) Para el caso de modificaciones estructurales de las dimensiones principales, (eslora, manga y/o puntal) la embarcación presentará el plano original de estructura general aprobado por la Dirección de Control de Actividades Acuáticas o Fotocopia del Certificado de aprobación de planos original antes de la modificación, además de los planos por duplicado de los Items (1), (2), (3), (4), (5) , (7) , (8) y (11) con las modificaciones a efectuarse, siendo el derecho de pago el 50 %<br>3) Para el caso de modificaciones internas, la embarcación presentará el plano original de estructura general aprobado por la Dirección de | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-04 | 59.492 | 2,141.71 | | X | | TRIENTA (30) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso),<br>sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

VIENE HOJA Nº 060

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Control de Actividades Acuáticas o Fotocopia del Certificado de aprobación de planos original antes de la modificación, además de los planos por duplicado de los Items (1), (2), (4), ( 8) y (11) estos dos últimos de ser el caso,con las modificaciones a efectuarse, siendo el derecho de pago del 50 %<br>4) Las modificaciones estructurales se aprobarán de acuerdo a las normas técnicas de diseño, construcción y modernización consideradas por la Autoridad Marítima.<br>5) En los casos de modificación luego de obtener el certificado de aprobación, licencia de construcción correspondiente y culminados los trabajos, deberá tramitar la expedición de nuevos Certificados de Arqueo, Asignación de Línea Máxima de Carga, Certificado de Matrícula, devolviendo los certificados anteriores en cada caso.<br>6) Con excepcion de las clasificadas como Nautica Deportiva y Recreo, las embarcaciones maritimas, fluviales y lacustres dedicadas a la pesca artesanal y transporte, pagarán el 25% del monto establecido.<br>7) Para el caso de fabricacion en serie , el proyecto será evaluado de acuerdo a las normas internacionales de diseno asi como fabricación en la industria de la construccion de naves y artefactos navales. | | | | | | | | | | | |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 61 | Aprobación de Planos para naves y Artefactos navales de un arqueo bruto superior a 30.00 (construcción o modificación)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº. C-010202<br>Artº.C-010203<br>Artº.C-010204<br>Artº.C-010213<br>Artº.C-010214<br>Artº.C-010215 | 1.- Solicitud del administrado o Formulario DCMA-1 dirigido al Director de Control de Actividades Acuáticas (formato indicado en el anexo 1), que contenga:<br><br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Nombre del propietario y de la embarcación.<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Dos (02) juegos de planos originales debidamente enumerados en el orden que se indica , firmados por un mismo Ingeniero Naval, o Mecánico, debidamente colegiado y habilitado (Constancia del ~~Colegio de Ingenieros del Perú). El ingeniero Mecánico firmante, deberá acreditar estudios profesionales sobre Estabilidad de naves y estructuras navales. Asimismo, debera documentar una experiencia minima de 5 años, desarrollando proyectos de diseño y haber realizado tres proyectos similares. Para el caso de grados, diplomas, y/o certificados academicos emitidos por institutos o universidades extranjeras, estos deberan estar reconocidos por el ministerio de relaciones exteriores del Peru~~.<br>Los planos son los siguientes:<br>(1) Memoria descriptiva<br>(2) Disposición General<br>(3) Líneas de forma incluyendo cartilla de trazado<br>(4) Curvas hidrostáticas y curvas cruzadas de estabilidad<br>(5) Estudio preliminar de Estabilidad sin Avería para todas las naves que incluya condicion en rosca y condiciones de operación en liviano y a 25%, 50% y 100% de máxima carga.<br>(6) Esloras inundables (sólo embarcaciones de transporte de pasajeros y aquellas 'cuyo compartimentaje de su proyecto no es concordante con el diseño naval).<br>(7) Estructura general, incluyendo lo siguiente:<br>- Detalles de soldadura y uniones o amarres para naves de madera<br>- Detalle de sistema de cierre de escotilla y accesos de cubierta<br>(8) Cuadernas y mamparos estancos<br>(9) Desarrollo forro exterior y cubiertas<br>(10) Sistemas abordo que incluye lo siguiente:<br>- Sistema de achique y contraincendio<br>- Sistemas de sentina<br>- Sistemas de lastre<br>- Sistemas de combustible<br>- Sistema de agua dulce y sanitario<br>- Sistema de lanzamiento del motor principal<br>(11) Estudio de capacidades de tanques y bodegas incluyendo tanques de hidrocarburos y aguas sucias, indicando la posición vertical y longitudinal del centro de gravedad a diferentes niveles de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Autoridad Marítima<br>(12) Plano general del sistema eléctrico incluyendo lo siguiente:<br>- Tablero de distribución principal y grupo electrógeno<br>- Tablero de emergencia<br>- Tableros de distribución<br>- Balance eléctrico y distribución de potencias<br>(13) Planos de propulsión y gobierno. (detalles, materiales y dimensionamiento)<br>(14) Planos de arreglo general de las máquinas (completos)<br>(15) Sistema de conservación de la especie capturada (para naves con estos sistemas instalados).<br>(16) Para naves mayores de 500 A.B., los planos a presentar serán de acuerdo a lo establecido en las entidades clasificadoras reconocidas por la IACS<br>b. Fotocopia simple de la Resolución de Incremento de Flota otorgada por el Ministerio de la Producción para el caso de construcción de naves pesqueras, o por modificación de estructuras, cuando esta implique ampliación del volumen de bodega, según corresponda.<br>c. En caso de naves de pasaje, deberá presentar los siguientes planos adicionales por duplicado:<br>-Plano de acomodación de pasajeros<br>-Plano de salidas de emergencia<br>-Plano de señales y evacuación<br>Todos los planos deberán llevar impreso el nombre de la nave y del propietario correspondiente.<br>d. Para naves que transporten mercancias peligrosas, la construccion y la seguridad debera estar regida en el marco de los convenios internacionales OMI<br>~~e. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, DNI (Personas Naturales) o Fotocopia del Registro Unico de Contribuyente, RUC de la empresa para (Personas Jurídicas), incluyendo el Documento Nacional de Identidad, DNI del representante legal~~.<br>f Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>El monto a pagar se calcula en funcion del factor correspondiente al rango de arqueo por la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.<br>Mayor de 30.00 hasta 370.00<br>Mayor de 370.00 | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-05 | 98.611<br>98.611 | 3,550.00<br>3,550.00 | | X | | TRIENTA (30) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso),<br>sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

VIENE HOJA Nº 061

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NOTA:<br>1) Todas las naves a partir de 20 AB están obligadas a presentar los Estudios de Estabilidad sin Avería y realizar una Prueba de Inclinación.<br>2) Para el caso de modificaciones estructurales de las dimensiones principales (eslora, manga y/o puntal) la nave presentará el plano original de estructura general aprobado por la Dirección de Control de Actividades Acuáticas o Fotocopia del Certificado de aprobación de planos original antes de la modificación, además de los planos por duplicado de los Items (1), (2), (3), (4), (5) , (7), (8) y (11) , en caso de ser nave de pasaje deberá presentar en adición el Item (6), con las modificaciones a efectuarse. Para el caso de modificaciones internas, la embarcación presentará el plano original de estructura general aprobado por la Dirección de Control de Actividades Acuáticas o Fotocopia del Certificado de aprobación de planos original antes de la modificación, además de los planos por duplicado de los Items (1), (2), (5) y (7) ,(8) y (11), para el caso de nave de pasaje presentara en adición el Item (6), con las modificaciones a efectuarse<br>3) Las modificaciones estructurales se aprobarán sólo si se encuentran consideradas en las normas técnicas de construcción y modificación de la Autoridad Marítima.<br>4) En caso de construcciones o modificación de naves y artefactos navales de diseño especial, la Dirección de Control de Actividades Acuáticas solicitará los estudios y planos adicionales que se estimen convenientes<br>5) En los casos de modificación, luego de obtener el certificado de aprobación, licencia de construcción correspondiente y culminados los trabajos, deberá tramitar la expedición de nuevos Certificados de Arqueo, Asignación de Línea Máxima de Carga, Avance de Construcción del 100% (incluyendo prueba de estabilidad) y la actualización del certificado de Matrícula, devolviendo los certificados anteriores en cada caso<br>6) Para el caso de fabricacion en serie , el proyecto será evaluado de acuerdo a las normas internacionales de diseno asi como fabricacion en la industria de la construccion de naves y artefactos navales | | | | | | | | | | |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 62 | Otorgamiento de Licencia de Construcción para naves nuevas o modificación de estructuras de naves<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº.C-010202 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley<br>b. Detalle de lo solicitado<br>c. Número de la Licencia de Operación del astillero<br>2.- Adjuntar:<br>a. Fotocopia del contrato entre el propietario y el astillero.<br>~~b. Fotocopia simple del RUC o DNI del propietario de la nave~~<br>~~c. Fotocopia simple del Certificado de Aprobación de Planos~~<br>d. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>~~El monto a pagar se calcula en funcion del factor multiplicado por el valor de la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.~~<br>e. Cuando la solicitud de modificación de estructura sea por ampliación de bodega, deberá adjuntar Fotocopia de la Resolución Ministerial original correspondiente<br>**NOTA:**<br>1) Las embarcaciones menores de 6.48 Arqueo Bruto cancelaran el 50% del monto correspondiente | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-06 | 3.944 | 142.00 | X | | | TRES (3) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 63 | ~~Renovación de Licencia de Construcción de naves y artefactos navales~~<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº-C-010201<br>Artº-C-010202 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley.<br>b. Número de la Licencia de construcción vencida.<br>c. Recibo Original de pago por derecho de Trámite Administrativo: El monto a pagar se calcula en funcion del factor multiplicado por el valor de la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.<br>**NOTA:**<br>1) La licencia se cancelará en el caso de que el proyecto sea trasladado a otro constructor para continuar y/o culminar la construcción debiendo tramitarse una nueva licencia con los datos del constructor que continuará el proyecto.<br>2) No se renovará la Licencia de Construcción si no se encuentra vigente la autorización de incremento de flota, según corresponda<br>3) Para efectos de renovación de Licencia de Construcción, si el usuario comunicó a la Capitanía de Puerto la paralización de la construcción antes de la fecha de vencimiento, sólo cancelará el monto correspondiente; por la renovación del año que solicita, caso contrario deberá cancelar por los años posteriores a la fecha de vencimiento de la licencia de construcción<br>4) Las embarcaciones menores de 6.48 Arqueo Bruto cancelaran el 50% del monto correspondiente | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-07 | 1.479 | 53.25 | X | | | TRES (3) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 64 | Emisión de Licencia de Construcción por traslado de proyecto de un constructor a otro, para continuar la construcción o modificación<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº.C-010214<br>Artº.C-010202 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley<br>b. Detalle de lo solicitado<br>c. Astillero de origen de la construcción naval<br>d. Licencia del astillero que continuará la construcción o modificación (la licencia debe de encontrarse vigente)<br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Fotocopia de la Licencia de construcción correspondiente del nuevo astillero~~<br>~~b. Fotocopia del contrato de construcción con el astillero especificando los trabajos a continuar~~<br>~~c. Fotocopia del RUC o DNI del propietario de la nave~~.<br>d. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo: El monto a pagar se calcula en funcion del factor multiplicado por el valor de la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.<br>**NOTA:**<br>1) Las embarcaciones menores de 6.48 Arqueo Bruto cancelaran el 50% del monto correspondiente | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-08 | 1.479 | 53.25 | | X | | SIETE (7) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 65 | Obtención de Certificado de Erección de quilla / roda (naves de 500.00 AB o mas)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº.C-010207 (Inciso a) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley, nombre de la embarcación, y detalle de lo solicitado.<br>b. Número de la Licencia de operación del astillero<br>c. Número del Certificado de aprobación de planos.<br>d. Número de la Licencia de construcción.<br>2.- Adjuntar ~~Recibo~~ original de pago por derecho de Trámite Administrativo: El monto a pagar se calcula en funcion del factor multiplicado por el valor de la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.<br><br>**NOTA:**<br>~~1) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren fuera del área de Lima y Callao o en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.~~<br>~~2) Cuando sea requerida la inspección para naves con diferentes propietarios y éstas se hallen en un mismo puerto, el pago por concepto de pasajes y viáticos podra ser prorrateado entre los propietarios de la totalidad de las mismas, asignadas a un inspector~~. | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2): Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-09 | 39.444 | 1,420.00 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 66 | Obtención de Certificado de Avance de Construcción del 50%<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº.C-010207(Inciso b)<br>Artº.C-010209 (Inciso a)<br>Artº.C-010211 (Inciso a)<br>Artº.C-010703 (Inciso a)<br>Artº.C-010707 (Inciso a) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley, nombre de la embarcación, y detalle de lo solicitado.<br>b. Número de la Licencia de operación del astillero<br>c. Número del Certificado de aprobación de planos.<br>d. Número de la Licencia de construcción.<br><br>2.- Adjuntar ~~Recibo original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>~~El monto a pagar se calcula en funcion del factor correspondiente al rango de arqueo por la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.~~<br>Mayor de 6.48 Hasta 20.00<br>Mayor de 20.00 Hasta 30.00<br>Mayor de 30.00 Hasta 70.00<br>Mayor de 70.00<br><br>**NOTA:**<br>1) Están exceptuadas de este procedimiento las embarcaciones menores de 6.48 AB .<br>~~2) Si como resultado de la inspección o reconocimiento a una nave o artefacto naval, el Inspector Naval expidiera un Reporte de Deficiencias, el interesado deberá tramitar una nueva inspección, debiendo abonar los montos correspondientes.~~<br>~~3) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren fuera del área de Lima y Callao o en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.~~<br>~~4) Cuando sea requerida la inspección de naves con diferentes propietarios y estas se hallen en un mismo puerto, el pago por concepto de pasajes y viáticos podra ser prorrateado entre los propietarios de acuerdo a la disposiciones que establezca la Autoridad Marítima~~. | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2): Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-10 | 3.156<br>39.444<br>39.444<br>39.444 | 113.62<br>1,420.00<br>1,420.00<br>1,420.00 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 67 | Otorgamiento de Certificado de Pruebas Estructurales para naves (de 500.00 AB o mas)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº.C-010201<br>Artº.C-010207 ( Inciso c) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley, nombre de la embarcación, y detalle de lo solicitado.<br>b. Número de la Licencia de construcción<br>c. Número del Certificado de Avance de Construcción del 50%<br>d. Documento original emitido por laboratorio especializado debidamente reconocido que certifique las propiedades fisico-mecánicas del material utilizado<br>2.- Adjuntar ~~Recibo~~ original de pago por derecho de Trámite Administrativo: El monto a pagar se calcula en funcion del factor multiplicado por el valor de la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.<br>**NOTA:**<br>~~1) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren fuera del área de Lima y Callao o en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del ó los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.~~<br>~~2) Si como resultado de la inspección o reconocimiento a una nave o artefacto naval, el Inspector Naval expidiera un Reporte de Deficiencias, el interesado deberá tramitar una nueva inspección, debiendo abonar los montos correspondientes.~~ | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2): Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-11 | 24.653 | 887.50 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 68 | Otorgamiento de Certificado de Arqueo de naves y artefactos navales.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº.C-010703 ( Inciso g)<br>Artº.C-010707<br>Artº.C-010721 (Incisos c,d, f) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley, nombre del propietario y de la nave, número de matrícula si corresponde.<br>b. Número del Certificado de la Aprobación de planos y el de Licencia de Construcción, por construcción o modificación según corresponda.<br>c. Número de Certificado del 50% (sólo para naves con arqueo mayor de 6.48<br>d. Número de Certificado de Aprobación de Características para naves adquiridas en el extranjero, sólo para naves con Arqueo Bruto mayor de 6.48<br>e. Número de Certificado de Pruebas Estructurales para naves de de 500 AB o más<br>f. Número de Certificado de Erección de Quilla para naves de de 500 AB o más<br>g. Para el caso de naves pesqueras deberán indicar el numero de resolución de permiso de pesca vigente o incremento de flota según corresponda<br>h. Para el caso de naves de bandera extranjera que soliciten la inspección de arqueo, deberán cancelar los montos que corresponden a las naves de bandera nacional.<br>i. En el caso las naves o artefactos navales soliciten un nuevo arqueo, deberan especificar en la solicitud el motivo del requerimiento y presentar el original del último certificado de arqueo emiitido.<br><br>2.- Adjuntar ~~Recibo~~ original de pago por derecho de Trámite Administrativo: El monto a pagar se calcula en funcion del factor correspondiente al rango de arqueo por la Unidd Impositiva Tributaria, UIT.<br>Mayor de 6.48 Hasta 20.00<br>Mayor de 20.00 Hasta 30.00<br>Mayor de 30.00 Hasta 70.00<br>Mayor de 70.00 Hasta 350.00<br>Mayor de 350.00<br>**NOTA:**<br>1) Las naves que hayan sido modificadas estructuralmente deberán solicitar un nuevo arqueo.<br>~~2) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren fuera del área de Lima y Callao o en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del ó los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.~~<br>~~3) Cuando sea requerida la inspección de naves con diferentes propietarios y estas se hallen en un mismo puerto, el pago por concepto de pasajes y viáticos podra ser prorrateado entre los propietarios de acuerdo a la disposiciones que establezca la Autoridad Marítima.~~<br>~~4) Las naves y artefactos navales, de un Arqueo Bruto de hasta 20.00 pagarán el 50% del derecho de trámite.~~<br>~~5) Si como resultado de la inspección o reconocimiento a una nave o artefacto naval, el Inspector Naval expidiera un Reporte de Deficiencias, el interesado deberá tramitar una nueva inspección, debiendo abonar los derechos como trámite nuev~~o. | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2): Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-12 | 10.860<br>11.833<br>17.257<br>29.583<br>31.556 | 390.96<br>426.00<br>621.25<br>1,065.00<br>1,136.00 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 69 | Asignación de Francobordo o Línea Máxima de Carga; renovación o refrenda del certificado.<br><br>1) Ley Nº 26620<br>publicado Diario Oficial<br>"El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP<br>publicado Diario Oficial<br>"El Peruano" (02/06/01)<br>Artº.C-010703 ( Inciso g)<br>Artº.C-010707<br>Artº.C-010721 (Incisos c, d, f) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley, nombre del propietario y de la nave, número de matrícula si corresponde.<br>b Número del Certificado de Arqueo actualizado por construcción o modificación.<br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Certificado original de Línea Máxima de Carga, para el caso de renovación o refrenda~~<br>b. El informe para la renovación del certificado, que contenga los trabajos efectuados en el casco, superestructura , emitido por el astillero o varadero y visado por la Capitanía de Puerto de la jurisdicción. El ingreso a dique o varadero deberá efectuarse como mínimo una vez antes de la renovación del certificado.<br>~~c. Fotocopia del certificado de matrícula~~<br>d. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo: ~~El monto a pagar se calcula en funcion del factor correspondiente al rango de arqueo por la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.~~<br><br>Mayor de 6.48 Hasta 20.00<br>Mayor de 20.00 Hasta 30.00<br>Mayor de 30.00 Hasta 70.00<br>Mayor de 70.00 Hasta 350.00<br>Mayor de 350.00 Hasta 500.00<br>Mayor de 500.00 Hasta 750.00<br>Mayor de 750.00<br><br>**NOTA:**<br>1) Para refrenda del certificado se pagará el 50% del monto (No incluye para renovación).<br>2) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren fuera ~~del Area de Lima y Callao o en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.~~<br>~~3) Cuando sea requerida la inspección de naves con diferentes propietarios y estas se hallen en un mismo puerto, el pago por concepto de pasajes y viáticos será prorrateado entre los propietarios de acuerdo a la disposiciones que establezca la Autoridad Marítima.~~<br>~~4) Las naves que sean modificadas estructuralmente deberán solicitar una reasignación de la línea máxima de carga.~~<br>~~5) Si como resultado de la inspección o reconocimiento a una nave o artefacto naval, el Inspector Naval expidiera un Reporte de Deficiencias, el interesado deberá tramitar una nueva inspección, debiendo abonar los montos correspondientes.~~<br>~~6) Las naves y artefactos navales de un arqueo bruto menor de 10.00 quedan exceptuados de la presentación del informe de los trabajos efectuados en el casco y superestructura emitido por el astillero o varad~~ero. | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-13 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>15.186<br>16.863<br>28.597<br>60.350<br>74.156<br>81.058<br>98.444 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>546.70<br>607.05<br>1,029.50<br>2,172.60<br>2,669.60<br>2,918.10<br>3,543.98 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 70 | Obtención de Certificado de Avance de Construcción del 100% para naves y artefactos navales de arqueo bruto hasta de 6.48 (por primera vez o por modificación)<br><br>1) Ley Nº 26620<br>publicado Diario Oficial<br>"El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP<br>publicado Diario Oficial<br>"El Peruano" (02/06/01)<br>Artº.C-010201<br>Artº.C-010209 (Inciso b) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley, nombre del propietario y de la embarcación, detalle de lo solicitado.<br>b. Nombre del constructor debidamente registrado en la Capitanía de Puerto de la jurisdicción correspondiente.<br>c. Número del Certificado de aprobación de planos por primera vez o por modificación según corresponda.<br>d. Número de la Licencia de construcción por primera vez o por modificación según corresponda.<br>2.- Adjuntar:<br>a. Adjuntar ~~Recibo~~ original de pago por derecho de Trámite Administrativo: El monto a pagar se calcula en funcion del factor multiplicado por el valor de la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.<br>b. En los casos de modificación, el monto a pagar sera conforme al procedimiento aplicable para el nuevo arqueo bruto obtenido con las nuevas dimensiones.<br>**NOTA:**<br>~~1) Una vez obtenido el Certificado de Avance de Construcción del 100% por modificación, se deberá solicitar la actualización del Certificado de matrícula.~~<br>~~2) Si producto de la inspección o reconocimiento a una nave o artefacto el representante de la Autoridad Marítima se expidiera un reporte de deficiencias, el interesado deberá tramitar una nueva inspección.~~ | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-14 | 13.806 | 497.00 | | X | | SIETE (7) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención: Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 71 | Otorgamiento de Certificado de Avance de Construcción del 100% para naves y artefactos navales de un arqueo bruto mayor de 6.48 (por primera vez o por modificación)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº.C-010201<br>Artº.C-010211 (Inciso b)<br>Artº.C-010703 (Incisos a) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley, nombre del propietario y de la embarcación, detalle de lo solicitado.<br>b. Número de la Licencia de operación vigente del astillero o varadero según corresponda<br>c. Números del Certificado de aprobación de planos, Licencia de construcción, Certificado de Arqueo y Certificado de Asignación de Línea Máxima de Carga por primera vez o por modificación según corresponda.<br>d. Número del Certificado de Avance de Construcción del 50% sólo en los casos de construcciones nuevas.<br><br>2.- ~~Adjuntar Recibo original de~~ pago por derecho de Trámite Administrativo: El monto a pagar se calcula en funcion del factor correspondiente al rango de arqueo por la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.<br><br>Mayor de 6.48 Hasta 20.00<br>Mayor de 20.00 Hasta 30.00<br>Mayor de 30.00 Hasta 70.00<br>Mayor de 70.00<br><br>NOTA:<br>~~1) En los casos de modificación, el monto a pagar corresponde al rango del arqueo bruto obtenido con las nuevas dimensiones de la nave.~~<br>~~2) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren fuera del área de Lima y Callao o en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.~~<br>~~3) Cuando sea requerida la inspección de naves con diferentes propietarios y estas se hallen en un mismo puerto, el pago por concepto de pasajes y viáticos será prorrateado entre los propietarios de acuerdo a la disposiciones que establezca la Autoridad Marítima.~~<br>~~4) Si como resultado de la inspección o reconocimiento a una nave o artefacto naval, el Inspector Naval expidiera un Reporte de Deficiencias, el interesado deberá tramitar una nueva inspección, debiendo abonar Derechos como trámite nuevo.~~ | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2): Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-15 | 3.156<br>3.944<br>9.861<br>24.416 | 113.60<br>142.00<br>355.00<br>878.98 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 72 | Obtencion de Certificado de Prueba de Inclinación o Evaluación del Plan de Carga a Granel (naves construidas o modificadas)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicadoDiario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Artº.C-010211 (Inciso b) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga Generales de ley, nombre del propietario y de la embarcación, detalle de lo solicitado.<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Estudio de Estabilidad sin Averia asi como el Plan de Carga a granel firmado por un Ingeniero Naval o Mecánico, debidamente colegiado y habilitado (Constancia del Colegio de Ingenieros del Perú). El ingeniero Mecánico firmante, deberá acreditar estudios profesionales sobre Estabilidad de naves y estructuras navales. Para el caso de grados, diplomas, y/o certificados academicos emitidos por institutos o universidades extranjeras, estos deberan estar reconocidos por el ministerio de relaciones exteriores del Peru. debidamente colegiado y habilitado (constancia del Colegio de Ingenieros)<br>b. Recibo ~~original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo: El monto a pagar se calcula en funcion del factor correspondiente al rango de arqueo por la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.<br><br>Mayor de 20.00 Hasta 40.00<br>Mayor de 40.00 Hasta 70.00<br>Mayor de 70.00 Hasta 350.00<br>Mayor de 350.00<br><br>**NOTA:**<br>1) La inspección se regirá por las normas técnicas, que para efecto establezca la Dirección General, de conformidad con las disposiciones nacionales.<br>2) En caso de construcción o modificación de naves menores de 20 AB, que puedan generar dudas sobre su seguridad y la de su tripulación, la Capitania de Puerto o la Dirección de Control de Actividades Acuáticas dispondra la resentacion de los Estudios de Estabilidad sin avería. y la realizacion de la Prueba de Inclinación<br>Todas las naves de 20 AB o mas estan obligadas a presentar el Estudio de Estabilidad sin Averia y realizarr la Prueba de Inclinacion.<br>Todas las naves que transporten pasajeros o hidrocarburos de 6.48 AB o mas, estan obligadas a presentar el Estudio de Estabilidad sin Averia y realizar la Prueba de Inclinacion.<br>Las naves menores de 20 AB que deban realizar una prueba de inclinacion, deberan pagar el monto equivalente al correspondiente al rango de arqueo para naves de 20 a 40 AB en el presente procedimiento.<br>3) ~~En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren fuera del área de Lima y Callao o en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.~~<br>4) ~~Cuando sea requerida la inspección de naves con diferentes propietarios y estas se hallen en un mismo puerto, el pago por concepto de pasajes y viáticos será prorrateado entre los propietarios de acuerdo a la disposiciones que establezca la Autoridad Marítima.~~<br>5) ~~Si como resultado de la inspección o reconocimiento a una nave o artefacto naval, el Inspector Naval expidiera un Reporte de Deficiencias; el interesado deberá tramitar una nueva inspección, debiendo abonar los montos correspondientes.~~<br>6) ~~En caso de modificaciones estructurales de la nave, se requerirá efectuar una nueva prueba de inclinación y Evaluación del Plan de Carga a granel según corresponda, debiendo efectuar los pagos correspondientes por derecho de tramitación, así como los pagos por pasajes y viáticos del o los inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.~~ | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2): Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-16 | 5.424<br>14.792<br>24.653<br>31.920 | 195.25<br>532.50<br>887.50<br>1,149.12 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 73 | Inspección eventual de averías y verificación estructural de naves por siniestros, averías de casco, máquinas y otros a solicitud del administrado<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº. C-010703 (Inciso e) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley, nombre del propietario y de la nave, detalle de lo solicitado.<br>b. Número de matrícula.<br><br>2.- ~~Adjuntar Recibo original de~~ pago por derecho de Trámite Administrativo: El monto a pagar se calcula de acuerdo al factor multiplicado por el . valor de la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.<br><br>**NOTA:**<br>~~1) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren fuera del área de Lima y Callao, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.~~ | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2): Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-17 | 29.633 | 1,066.78 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208° Ley 27444 |

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 74 | Expedición de Certificado de Matrícula de naves adquiridas en el Perú<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº. A-010501 (Inciso 17)<br>Artº.C-010401<br>Artº.C-010408 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>~~b. Fotocopia de los Certificados de Licencia de Construcción de naves nuevas o modificadas, Avance de Construcción 100%, Arqueo, Línea de Máxima Carga y Prueba de Inclinación (según corresponda) para naves de 6.48 AB o más. Para embarcaciones de un Arqueo Bruto igual o menor de 6.48 presentarán Fotocopia de los Certificados de Licencia de Construcción y Avance de Construccion al 100%.~~<br>2.- Adjuntar:<br>a. Formato de solicitud de matrícula para naves proporcionado por la Capitanía de Puerto correspondiente.<br>b. Fotocopia del documento que acredite la propiedad de la nave (factura, contrato de compra – venta, contrato de construcción) en caso exista transferencia antes del registro de matricula.<br>c. Fotocopia del documento que acredite propiedad del motor (factura, póliza de importación o contrato de compra - venta).<br>~~d. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (si el propietario es Persona Natural).~~<br>~~e. Fotocopia del Registro Unico de Contribuyente, RUC (en caso corresponda)~~<br>f. UNA (01) fotografía a color de la nave que muestre cada banda con el nombre correspondiente<br>g. Una (01) fotografia a color de la placa de caracteristicas del motor en la que se note claramente el número de serie<br>h. Recibo ~~original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo: El monto a pagar se calcula en funcion del factor correspondiente al rango de arqueo por la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.<br>(1) Naves de un Arqueo Bruto hasta 6.48<br>(2) Naves de un Arqueo Bruto mayor a 6.48<br>NOTA:<br>1) Las embarcaciones tipo motonáutica o similares, están exceptuadas del ítem "b" del párrafo 1 y del ítem "c" del párrafo 2<br>2) Para el caso de las naves menores de 6.48 de Arqueo Bruto la evaluación del procedimiento será de 5 días hábiles (Silencio Positivo) | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2): Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-18 | 0.986<br>7.425 | 35.50<br>267.30 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención: Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 75 | Expedición de Certificado de Matrícula de naves adquiridas o arrendadas en el extranjero.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº.A-010501 (Inciso 17)<br>Artº.C-010401<br>Artº.C-010408<br>Artº.C-010303<br>Artº.C-010403<br>Artº.C-010414<br>Artº.C-010701<br>Artº.C-010703<br>2) D.S. N° 017-2009-DE publicado Diario Oficial "El Peruano" (05/07/09)<br>Artº.A-010501 (Inciso 17)<br>Artº.C-010401<br>Artº.C-010408 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. ~~Fotocopia de los Certificados Aprobación de caracteristicas técnicas y condiciones de navegabilidad, de Arqueo y Línea de Máxima Carga para naves con un Arqueo Bruto mayor a 7 ; Para embarcaciones con un Arqueo Bruto igual o menor de 7 , copia del Certificado de Aprobación de caracteristicas técnicas y condiciones de navegabilidad.~~<br>2.- Adjuntar:<br>a. Formato de solicitud de matrícula para naves proporcionado por la Capitanía de Puerto correspondiente.<br>~~b. Copia del Documento Nacional de Identidad (si el propietario es Persona Natural).~~<br>~~c. Copia del Registro Unica de Contribuyente, RUC (si corresponde).~~<br>d. Certificado con su correspondiente traducción oficial de la cancelación de matrícula anterior (naves usadas) o copia del Certificado de clasificación de naves nuevas.<br>e. Copia del documento que acredite propiedad de la nave, copia del contrato de arrendamiento a casco desnudo celebrados entre el solicitante y el propietario.<br>f. UNA (01) fotografía a color de la nave que muestre una de las bandas con el nombre correspondiente.<br>g. Una (01) fotografia a color de la placa de caracteristicas del motor en la que se note claramente el número de serie.<br>h. Recibo ~~original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo: por derecho de trámite administrativo (el monto se obtiene de multiplicar el factor correspondiente por la Unidad Impositiva Tributaria, UIT):<br>(1) Naves de un arqueo bruto menor a 15<br>(2) Naves de un arqueo bruto de 15 y menor a 70<br>(3) Naves de un arqueo bruto de 70 y menor a 350<br>(4) Naves de un arqueo bruto de 350 a más<br>**NOTA:**<br>1) Las embarcaciones tipo motonáutica o similares, están exceptuadas de los ítems "b" del párrafo 1 y del ítem "c" del párrafo 2. | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2): Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-19 | 4.930<br>14.792<br>49.305<br>98.611 | 177.48<br>532.50<br>1,775.00<br>3,550.00 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 76 | ~~Refrenda anual del Certificado de Matrícula~~<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº.C-010418<br>Artº.C-010719 | 1.- Solicitud del Administrado dirigido al Capitán de Puerto conteniendo lo siguiente:<br>a. Certificado de Matrícula original.<br>b. Fotocopia de RUC o DNI (según corresponda).<br>c. Fotocopia de Certificado de Seguridad y Línea Máxima de Carga vigentes (según corresponda)<br>d. En caso que las naves se encuentren inoperativas o fuera de servicio el administrado deberá presentar Fotocopia de la solicitud que en su oportunidad comunicó tal situación, para lo cual la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción antes de refrendar deberá verificar la existencia fisica de la nave<br>e. Recibo original de pago por derecho de Trámite Administrativo: El monto a pagar se calcula en funcion del factor correspondiente al rango de arqueo por la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.<br>(1) Naves de un arqueo bruto hasta de 5.00<br>(2) Naves de un arqueo bruto mayor de 5.00 y menor a 10.00.<br>(3) Naves de un arqueo bruto de 10.00 y menor a 70.00 .<br>(4) Naves de un arqueo bruto mayor de 70.00<br><br>Nota:<br>a. Si el usuario comunicó a la Capitanía de Puerto la inoperatividad de la nave antes de la fecha indicada para la refrenda, sólo abonará los montos correspondientes al año que solicita refrendar, caso contrario abonará por los años no refrendados. | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2): Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-20 | Gratuito<br>1.972<br>3.944<br>6.134 | Gratuito<br>71.00<br>142.00<br>220.82 | X | | | CINCO (5) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 77 | Expedición de Pasavante para naves extranjeras de cualquier clasificación (incluye artefactos navales, pesqueras y recreativas) cuya matrícula se encuentra en trámite<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. C-010407<br>Art. C-010406 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga: Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br><br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Fotocopia certificada emitida por la Capitania de Puerto en donde gestionó su trámite de matrícula de nave, indicando que ha presentado todos los requisitos exigidos.~~<br>~~b. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad DNI o Registro Unico de Contribuyente, RUC según corresponda.~~<br>c. Certificado de Condición de Casco expedido por una Clasificadora reconocida por la IACS, excepto Artefactos navales, embarcaciones pesqueras y recreativas.<br>d. Recibo ~~original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo: El monto a pagar se calcula de acuerdo al factor multiplicado por el . valor de la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.<br><br>Nota:<br>a. El Certificado de Pasavante será otorgado por un periodo máximo de 90 dias | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2): Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-21 | 9.861 | 355.00 | X | | | CINCO (5) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 78 | Actualización del Certificado de Matrícula de la nave por cambio de nombre, motor, color del casco y/o color de la superestructura<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº.C-010416 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga lo siguiente:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Para el caso de cambio de motor indicar: marca, modelo, potencia y N° de serie del motor a reemplazar y/o instalar, con su fotografia a color correspondiente que muestra la placa de caracteristicas del nuevo motor en la que se note claramente el número de serie<br>c. Para los casos de cambio de nombre, se deberá indicar el nuevo nombre de la nave<br>d. Para el caso de cambio de color, indicar los nuevos colores de la nave tanto en la obra viva, obra muerta y superestructura con su fotografia correspondiente.<br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Certificado original de matrícula~~<br>b. Factura del nuevo motor (si es nuevo).<br>c. En los casos de motores usados, factura, contrato de compra venta o declaración jurada simple<br>~~d. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad DNI o Registro Unico de Contribuyente, RUC según corresponda.~~<br>e. Recibo ~~original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo: El monto a pagar se calcula en funcion del factor correspondiente al rango de arqueo por la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.<br>(1) Naves de arqueo bruto hasta de 5.<br>(2) Naves de arqueo bruto de 5 y menor a 10<br>(3) Naves de un arqueo bruto igual o mayor a 10 | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2): Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-22 | 0.986<br>4.930<br>8.066 | 35.50<br>177.50<br>290.38 | | X | | SIETE (7) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención: Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 79 | Actualización del Certificado de Matrícula de la nave por cambio de actividad, modificación estructural y otros datos consignados en el certificado<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº.C-010416 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Para los casos de cambio de actividad o modificación estructural, se deberá dar una descripción clara de las modificaciones.<br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Certificado de Matrícula original.~~<br>~~b. Fotocopia de los Certificados de Arqueo y Línea Máxima de Carga.~~<br>~~c. Fotocopia del certificado de la prueba de inclinación (cuando corresponda)~~<br>~~d. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad DNI o Registro Unico de Contribuyente, RUC según corresponda.~~<br>e. Recibo ~~original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo: El monto a pagar se calcula en funcion del factor correspondiente al rango de arqueo por la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.<br>(1) Naves de arqueo bruto menores de 5<br>(2) Naves de un arqueo bruto de 5 y hasta 10<br>(3) Naves de un arqueo bruto mayor 10 hasta 70<br>(4) Naves de un arqueo bruto mayor de 70 | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2): Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-23 | 0.986<br>1.972<br>4.930<br>9.151 | 35.50<br>71.00<br>177.50<br>329.44 | | X | | SIETE (7) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención: Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | Automático | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 80 | Actualización de Certificado de Matrícula por cambio de dominio<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Artº.C-010416 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga: Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br><br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Certificados Compendioso de Dominio, otorgado por el Registro Público de Naves (SUNARP), para naves de un arqueo bruto de 10 a más~~<br>b. Fotocopia del contrato de compra-venta para embarcaciones menores de 10 AB<br>~~c. Certificado original de matrícula.~~<br>~~d. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad DNI o Registro Unico de Contribuyente, RUC según corresponda.~~<br>~~e. Constancia original emitida por la Autoridad Marítima de no tener pendientes de pago por multas impuestas~~<br>f. Recibo ~~original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo: El monto a pagar se calcula en funcion del factor correspondiente al rango de arqueo por la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.<br>(1) Naves de arqueo bruto menores de 5<br>(2) Naves de un arqueo bruto de 5 y menor a 10.00.<br>(3) Naves de un arqueo bruto mayor a 10.00 | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2): Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-24 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>1.479<br>2.958<br>9.467 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>53.25<br>106.50<br>340.80 | | X | | SIETE (7) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el<br><br>recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para<br><br>resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 81 | Cancelación de Matrícula mediante Resolución de Capitanía en casos de venta de naves al extranjero, por desguace o hundimiento por perdida total declarada por la Autoridad Marítima<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Artº.C-010422 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Indicar motivo de la cancelación.<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Certificado de matrícula original.<br>~~b. Certificado de gravámenes o constancia otorgado por los Registros Públicos de naves (SUNARP)~~<br>~~c. Fotocopia de la Resolución de Capitanía donde se solicitó que se declare la pérdida o desguace de la nave~~<br>~~d. Constancia de No Adeudo otorgado por la Capitanía de Puerto donde se solicitó la cancelación de matrícula, en caso de venta al extranjero~~<br>e. Recibo ~~original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo: El monto a pagar se calcula de acuerdo al factor multiplicado por el . valor de la Unidad Impositiva Tributzria, IT. | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2): Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-25 | 0.986 | 35.50 | | X | | VEINTE (20) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS<br>Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | DERECHO DE TRAMITACION (*)<br>(En % UIT) | <br>(En S/. ) | CALIFICACION<br>Automático | Evaluación Prévia<br>Positivo | <br>Negativo | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS<br>RECONSIDERACIÓN | <br>APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 82 | Otorgamiento, refrenda o renovación del Certificado de Seguridad para buques menores (igual o menor a 500 AB), naves pesqueras nacionales y extranjeras, embarcaciones, plataformas y artefactos navales<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Artº.C-010721<br>3) Ley Nº 28263 Art. 4 publicado Diario Oficial "El Peruano" (01/07/04) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley, nombre del propietario y de la nave.<br>b. Número de la matrícula<br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Certificado original para el caso de refrenda o renovación~~<br>b. Las naves de bandera extranjera deberán en adición adjuntar Fotocopia del certificado de registro del país de bandera.<br>c. Recibo ~~original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>El monto a pagar se calcula en funcion del factor correspondiente al rango de arqueo por la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.<br>Hasta 5 arqueo bruto<br>Mayor de 5 hasta 10<br>Mayor de 10 Hasta 20<br>Mayor de 20 Hasta 30<br>Mayor de 30 Hasta 35<br>Mayor de 35 Hasta 40<br>Mayor de 40 Hasta 50<br>Mayor de 50 Hasta 55<br>Mayor de 55 Hasta 60<br>Mayor de 60 Hasta 70<br>Mayor de 70 Hasta 150<br>Mayor de 150 Hasta 200<br>Mayor de 200 Hasta 300<br>Mayor de 300 Hasta 500<br><br>**NOTA:**<br>1) Para refrenda del certificado se pagará el 50% del pago ( no se incluye este descuento para la renovación).<br>2) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.<br>~~3) En el caso de que las naves o artefactos navales extranjeras , se encuentren fuera del área de Lima y Callao, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.~~<br>4) Cuando sea requerida la inspección para naves con diferentes propietarios y estas se hallen en un mismo puerto, el pago por concepto de pasajes y viáticos serán prorrateados entre los propietarios de la totalidad de las mismas, asignadas a un inspector.<br>~~5) El Capitán de Puerto efectuará las inspecciones de naves de un Arqueo Bruto de hasta 06.48.~~<br>~~6) Si durante la inspección o reconocimiento a una nave o artefacto se encontrarán deficiencias que requieran nuevamente la presencia de un inspector el interesado deberá solicitar nuevamente la inspección y abonar un adicional de 25% del derecho de tramite administrativo, en caso de reincidencia se abonará el 50%.~~<br>~~7) Las embarcaciones de un Arqueo Bruto menor de 5 se les efectuará las inspecciones cada dos (02) años, debiendo abonar los montos por trámite administrativo correspondientes~~ | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-26 | 3.944<br>5.720<br>6.508<br>7.692<br>9.763<br>11.242<br>11.636<br>12.011<br>12.820<br>16.764<br>21.694<br>27.611<br>34.514<br>42.403 | 142.00<br>205.90<br>234.30<br>276.90<br>351.45<br>404.70<br>418.90<br>432.39<br>461.50<br>603.50<br>781.00<br>994.00<br>1,242.50<br>1,526.50 | | X | | VEINTE (20) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas para otorgamiento y renovación<br><br>Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente (para refrendas) | Director de Control de Actividades Acuáticas para otorgamiento y renovación<br><br>Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente (para refrendas)<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 83 | Otorgamiento, refrenda o renovación del Certificado de Seguridad de Equipos para naves mayores (más de 500 AB) naves pesqueras nacionales y extranjeras, embarcaciones, plataformas y artefactos navales.<br><br>1) Ley Nº 26620<br>publicadoDiario Oficial<br>"El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP<br>publicado Diario Oficial<br>"El Peruano" (02/06/01)<br>Artº.C-010707<br>Artº.C-010709 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley, nombre del propietario y de la nave<br>b. Número de matrícula.<br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Certificado original para el caso de refrenda o renovación~~<br>b. Las naves de bandera extranjera deberán en adición adjuntar Fotocopia del certificado de registro del país de bandera.<br>c. Recibo ~~original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo: El monto a pagar se calcula de acuerdo al factor multiplicado por el valor de la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.<br>**NOTA:**<br>~~1) Para refrenda del certificado se pagará el 50% del pago ( no se incluye la renovación).~~<br>2) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.<br>~~3) En el caso de que las naves o artefactos navales se encuentren en puerto nacional, el propietario deberá efectuar el pago de los Pasajes y viáticos del o los inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridade Marítima.~~<br>~~4) Si durante la inspección o reconocimiento a una nave o artefacto se encontrarán deficiencias que requieran nuevamente la presencia de un inspector el interesado deberá solicitar nuevamente la inspección y abonar el 25% del derecho de tramite administrativo, en caso de reincidencia se abonará el 50% cuyo monto total será depositado en la Cta. Cte. 0000-283843~~ | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-27 | 97.073 | 3,494.63 | | X | | VEINTE (20) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 84 | Otorgamiento, refrenda o renovación del Certificado de Seguridad de Construcción para naves y artefactos navales mayores de 500AB.<br><br>1) Ley Nº 26620<br>publicadoDiario Oficial<br>"El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP<br>publicado Diario Oficial<br>"El Peruano" (02/06/01)<br>Artº.C-010707 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley, nombre del propietario y de la nave<br>b. Número de matrícula.<br>2.- Adjuntar:<br>a. Certificado original para el caso de refrenda o renovación<br>b. Las naves de bandera extranjera deberán en adición adjuntar Fotocopia del certificado de registro del país de bandera.<br>c. Recibo ~~original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo: El monto a pagar se calcula de acuerdo al factor multiplicado por el valor de la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.<br>**NOTA:**<br>1) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.<br>~~2) Si durante la inspección o reconocimiento a una nave o artefacto se encontrarán deficiencias que requieran nuevamente la presencia de un inspector el interesado deberá solicitar nuevamente la inspección y abonar un adicional de 50% del derecho de tramite administrativo, en caso de reincidencia se abonará el 50% adicional, cuyo monto total será depositado en la Cta. Cte. 0000-283843.~~ | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-28 | 29.702 | 1,069.27 | | X | | VEINTE (20) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 85 | Otorgamiento, refrenda o renovación de Certificado Internacional de Seguridad Radioeléctricos y prueba de equipos para naves mayores de 500.00 AB.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicadoDiario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº.C-010707<br>Artº.C-010709 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley, nombre del propietario y de la nave<br>b. Número de matrícula.<br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Certificado original para el caso de refrenda o renovación~~<br>b. Las naves de bandera extranjera deberán solicitar dicha inspección mediante documento de autorización de la Autoridad correspondiente del país de bandera, adicionando Fotocopia del certificado de registro del referido país<br>c. Recibo ~~original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo: El monto a pagar se calcula de acuerdo al factor multiplicado por el valor de la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.<br>**NOTA:**<br>~~1) Para refrenda del certificado se pagará el 50% del pago ( no se incluye la renovación~~).<br>2) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.<br>~~3) Si durante la inspección o reconocimiento a una nave o artefacto se encontrarán deficiencias que requieran nuevamente la presencia de un inspector el interesado deberá solicitar nuevamente la inspección y abonar un adicional de 50% del derecho de tramite administrativo, en caso de reincidencia se abonará el 50% adicional, cuyo monto total será depositado en la Cta. Cte. 0000-283843.~~ | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-29 | 24.840 | 894.25 | | X | | VEINTE (20) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso),<br>sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 86 | ~~Otorgamiento de Certificado de Compensación de Compás Magnético y confección de la tabla de desvios.~~<br><br>1) Ley Nº 26620 publicadoDiario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº.C-010721 (a) y (c) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitan de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley, nombre de la nave, nombre del Propietario<br>b. Número de la matrícula<br>2.- Adjuntar:<br>a. Recibo original de pago por derecho de Trámite Administrativo: El monto a pagar se calcula en funcion del factor correspondiente al rango de arqueo por la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.<br>más de 6.48 hasta 10.00<br>más de 10.00 hasta 20.00<br>mas de 20.00 hasta 50.00<br>mas de 50.00 hasta 70.00<br>mas de 70.00 hasta 100.00<br>mas de 100.00 hasta 250.00<br>mas de 250.00 hasta 350.00<br>mas de 350.00 hasta 500.00<br>mayor a 500<br>NOTA:<br>a) En el caso de que el usuario requiera una inspección no programada y su nave se encuentre fuera del area del Callao o en el extranjero podrá solicitar la atención del servicio en el lugar y fecha que requiera, para lo cual el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viaticos del Inspector de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Maritima. | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-30 | 4.931<br>7.889<br>13.806<br>15.778<br>18.736<br>20.708<br>21.694<br>22.681<br>29.583 | 177.50<br>284.00<br>497.00<br>568.00<br>674.50<br>745.50<br>781.00<br>816.50<br>1,065.00 | | X | | VEINTE (20) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | Automático | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 87 | Pruebas y Aprobación de características para fabricación de equipos de seguridad de la vida humana en el ámbito acuático<br><br>1) Ley Nº 26620 publicadoDiario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº. I-020504 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de Ley y detalle de lo solicitado<br>b. Descripción detallada de características del equipo.<br>c. Número de la Licencia de operación vigente para la fabricación de equipos de seguridad de la vida humana en el ámbito acuático.<br>d. Número RUC.<br>2.- Adjuntar:<br>a. Equipo para el que se solicita aprobación.<br>b. Recibo ~~original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo: El monto a pagar se calcula de acuerdo al factor multiplicado por el . valor de la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.<br>**NOTA:**<br>~~1) Los costos que demanden las pruebas técnicas adicionales necesarias para determinar la idoneidad del producto serán asumidas por el administrado.~~ | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2): Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-31 | 9.861 | 355.00 | | X | | TRIENTA (30) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | Automático | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 88 | Otorgamiento de Permiso de Navegación para naves extranjeras (excepto pesqueras y deportivas )<br><br>1) Ley Nº 26620 publicadoDiario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº.D-010205<br>Artº.D-010501<br>Artº.D-010502 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Nombre y características generales de la nave.<br>c. Nombre de la agencia y representante autorizado.<br>d.- Número y fecha de los Certificados Nacionales de Seguridad y Prevención de la Contaminación (por hidrocarburos y aguas sucias) expedido por la Autoridad Marítima Peruana , en caso de no contar con los certificados internacionales de la OMI.<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Fotocopia del permiso otorgado por la Dirección General de Transporte Acuático del Ministerio de Transportes y Comunicaciones<br>b. Fotocopia del permiso otorgado por la Dirección General de Hidrocarburos, del Ministerio de Energia y Minas para naves que realizan operaciones de tráfico de hidrocarburos<br>c. Fotocopia de la opinión favorable y/o excepción del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (OSINERGMIN), para naves que realizan operaciones de tráfico de hidrocarburos<br>~~d. Fotocopia del Certificado Internacional de Arqueo~~<br>~~e. Fotocopia del Certificado de Registro de Nave~~<br>~~f. Fotocopia del Certificado Internacional de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (ISPS)~~<br>~~g. Fotocopia del Certificado de Seguridad de Construcción~~<br>~~h. Fotocopia del Certificado de Seguridad de Equipo~~<br>~~i. Fotocopia del Certificado de Seguridad de Radio~~<br>~~j. Fotocopia del Certificado de Seguridad de Francobordo~~<br>~~k. Fotocopia del Certificado de Seguridad de Responsabilidad Civil~~<br>~~l. Fotocopia del Certificado de Gestión de la Seguridad (SMC)~~<br>~~m. Fotocopia del Documento de Cumplimiento de la Compañía (DOC)~~<br>~~n. Fotocopia del Certificado de Hidrocarburos (IOPP)~~<br>~~o. Fotocopia del RUC de la Agencia marítima~~<br>~~p. Fotocopia de la Póliza de Responsabilidad Civil contra Terceros en los casos que corresponda.~~<br>~~q. Otros certificados que disponga la Organización Marítima Internacional.~~<br>~~r. Recibo original de pago por derecho de Trámite Administrativo~~.<br><br>**NOTA:**<br>1) Las naves científicas que realicen trabajos de exploración científica sin fines comerciales no abonarán derecho de permiso de navegación.<br>2) El permiso de navegación se otorgará, de acuerdo a la vigencia de los permisos otorgados por el sector o sectores correspondientes, dependiendo de la vigencia de los Certificados Estatutarios (se toma como base la fecha del primer certificado que vence) .<br>3) Los montos siguientes se cancelarán anualmente, por permiso de navegación en aguas de dominio marítimo del Perú, presentando antes del otorgamiento del permiso, la copia del recibo original de pago del Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843.<br>El monto a pagar se calcula en funcion del factor correspondiente al rango de arqueo por la Unidad Impoisitiva Tributaria, UIT.<br>Mayor de 5.00 Hasta 10.00<br>Mayor de 10.00 Hasta 70.00<br>Mayor de 70.00 Hasta 150.00<br>Mayor de 150.00 Hasta 350.00<br>Mayor de 350.00 AB<br>4) El representante de la nave deberá comunicar con anterioridad su salida de aguas jurisdiccionales antes de la fecha del vencimiento de su permiso de navegación, para tener derecho a tramitar un crédito no reembolsable, caso contrario no procederá el crédito solicitado. | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-32 | 4.931<br><br>5.000<br>11.833<br>30.570<br>74.718<br>96.826 | 177.50<br><br>180.00<br>426.00<br>1,100.50<br>2,689.84<br>3,485.75 | | X | | SIETE (7) | Oficina de trámite documentario de la Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br>sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 89 | Otorgamiento de Permiso de Navegación para naves pesqueras extranjeras<br><br>1) Ley Nº 26620<br>publicadoDiario Oficial<br>"El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP<br>publicado Diario Oficial<br>"El Peruano" (02/06/01)<br>Art°.D-010205<br>Art°.D-010501<br>Art°.D-010502 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Nombre y características generales de la nave.<br>c. Nombre de la agencia y representante autorizado.<br>d. Número y fecha de los Certificados Nacionales de Seguridad y Prevención de la Contaminación (por hidrocarburos y aguas sucias) expedido por la Autoridad Marítima Peruana.<br>e. Recibo original de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Fotocopia del Permiso de Pesca otorgado por el Ministerio de la Producción<br>b. Fotocopia del Certificado de Registro de Naves<br>c. Fotocopia del Certificado Internacional de Arqueo.<br>d. Fotocopia del Certificado Nacional de Seguridad<br>e. Fotocopia del Reporte de Inspección por Hidrocarburos<br>f. Fotocopia del Reporte de Inspección de Aguas Sucias<br>**NOTA:**<br>1) Las naves pesqueras que realicen trabajos de exploración cientifica sin fines comerciales no abonaran derecho de permiso de navegación.<br>~~2) Las naves pesqueras dedicadas a la captura de atún y especies afines pagarán el 40% del monto establecido, siempre que el producto que extraigan sea procesado en el País.~~<br>3) El permiso de navegación se otorgará de acuerdo a la vigencia de los permisos otorgados por el sector o sectores correspondientes, dependiendo de la vigencia de los Certificados de la nave (se toma como base la fecha del primer certificado que vence) .<br>4) Los montos siguientes se cancelarán mensualmente, por permiso de navegación en aguas de dominio marítimo del Perú, presentando antes del otorgamiento del permiso, la copia del recibo original de pago del Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843.<br>El monto a pagar es mensual (cada 30 dias calendario) y se calcula de acuerdo al factor multiplicado por el valor de la UIT.<br>5) El representante de la nave deberá comunicar con anterioridad su salida de aguas jurisdiccionales antes de la fecha del vencimiento de su permiso de navegación, para tener derecho a tramitar un credito no reembolsable, caso contrario no procederá el credito solicitado.<br>6) No se otorgará permiso de navegación a las naves que durante su inspección hayan presentado deficiencias. | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-33 | 4.931<br><br>9.111 | 177.50<br><br>328.00 | | X | | SIETE (7) | Oficina de trámite documentario de la Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br>sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 90 | Otorgamiento de Permiso de Navegación para naves recreativas extranjeras<br><br>1) Ley Nº 26620<br>publicadoDiario Oficial<br>"El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP<br>publicado Diario Oficial<br>"El Peruano" (02/06/01)<br>Art°.D-010205 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Actividades Acuáticas que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br>b. Nombre, Matrícula y características generales de la nave.<br>2.- Adjuntar:<br>a. Declaración Única de Aduanas (para naves recreativas que permanecen más de 30 días.)<br>b. Fotocopia de Registro de Naves vigente (excepto por renovación de permiso).<br>c. Fotocopia de certificados internacionales de arqueo y seguridad para naves de un Arqueo Bruto mayor a 6.48 (excepto por renovación del permiso)<br>d. Declaración Jurada de compromiso de no efectuar transacciones comerciales con la nave, durante su permanencia en aguas peruanas, limitandose únicamente a fines turísticos y/o de recreo.<br>e. Recibo ~~original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>El monto anual a pagar se calcula en funcion del factor correspondiente al rango de arqueo por la Unidad Impositiva Tributaria, UIT.<br>Hasta 6.48 AB<br>Mayor de 6.48 AB<br>**NOTA:**<br>1) Las naves recreativas extranjeras que tengan una permanencia hasta por tres (3) meses, pagarán el 50% del monto indicado en el párrafo 2(e)<br>2) Las naves recreativas que ingresan por un lapso de hasta 30 días no requerirán el permiso de navegación. | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-34 | 2.958<br>8.628 | 106.50<br>310.60 | | X | | SIETE (7) | Oficina de trámite documentario de la Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br>sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 91 | Autorización para abarloamiento de naves pesqueras en bahía.<br><br>1) Ley Nº 26620<br>publicadoDiario Oficial<br>"El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP<br>publicado Diario Oficial<br>"El Peruano" (02/06/01)<br>Artº: A-010501 (Inciso 13) | 1.- Solicitud del Administrado, representante o Agente de la nave dirigida al Capitán de Puerto, que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Nombre de la nave, matrícula, carga que contienen y ubicación<br>c. Fecha, lugar y motivo del abarloamiento.<br>d. Medidas de seguridad adoptados para el abarloamiento.<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Autorización del Capitán o agente de la nave a la que se abarloará.<br>b. Recibo original de pago por derecho de Trámite Administrativo: | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-35 | 1.036 | 37.30 | X | | | TRES (3) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 92 | Autorización para remoción, rescate, recuperación de naves de cualquier clasificación, artefactos y otros, hundidos declarados en abandono y firma del Convenio de acuerdo a lo reglamentado.<br><br>1) Ley Nº 26620<br>publicadoDiario Oficial<br>"El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP<br>publicado Diario Oficial<br>"El Peruano" (02/06/01)<br>Artº: A-010501 (Inciso 30) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director General de Capitanías y Guardacostas que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Nombre, matrícula, propietario y descripción de los restos hundidos y de la nave de rescate.<br>c. Fecha del siniestro, posición geográfica y profundidad.<br>d. Información detallada de las operaciones a realizar acorde al Estudio de Impacto Ambiental, fecha de inicio y término, medios<br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, DNI (si es persona natural) o Fotocopia del Registro Unico de Contribuyente, RUC (si es persona jurídica)~~<br>~~b. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del representante legal~~<br>~~c. Fotocopia de la Resolución de Capitanía del fallo del siniestro (si corresponde)~~.<br>d. Relación de los buzos, número de matrícula vigente y categoría.<br>e. Estudio de Impacto Ambiental de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Autoridad Marítima (para remosión de escombros y recuperación de minerales u otras sustancias toxicas).<br>f. Información detallada de los equipos a utilizarse y de las operaciones a realizarse.<br>g. Descripción de las medidas previstas para evitar la contaminación (cuando corresponda), acorde al Estudio de Impacto Ambiental.<br>h. Recibo original de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>i. Propuesta económica a favor de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas la misma que será hasta el 50% del valor total de los bienes recuperados.<br>Nota<br>1) Para la recuperación de restos arqueológicos y/o valor histórico se adjuntará la Autorización y convenio firmado con el Instituto Nacional de Cultura.<br>2) Cuando la remosión o recuperación de minerales u otras sustancias toxicas se efectúe en una zona reservada, se deberá anexar la opinión favorable del Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA) | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-36 | 18.283 | 658.19 | | X | | TREINTA(30) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Director General de Capitanías y Guardacostas | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 93 | Inspección de naves por el Estado Rector del Puerto para el levantamiento de deficiencias<br><br>1) Ley Nº 26620 publicadoDiario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Art°.C-010801 Art°.C-010803<br>3) D.S. Nº 019-2004 MTC ART.2 PBIP publicado Diario Oficial "El Peruano" (23/04/04) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley (de la Agencia marítima)<br>b. Nombre de la nave, bandera y número de matrícula<br>c. Indicar la deficiencia observada y las acciones correctivas tomadas.<br>2.- Adjuntar:<br>1.- Recibo ~~original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br><br>**NOTA:**<br>Se consideraran deficiencias aquellas que impidan el zarpe de la nave. | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2): Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-37 | 39.918 | 1,437.05 | X | | | UNO (1) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención: Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 94 | Aprobación de la Evaluación de la Proteccion para la obtencion del Certificado Internacional de Protección de Buques (PBIP) u otras Certificaciones Estatutarias no contempladas<br><br>1) Ley Nº 26620 publicadoDiario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Art°.C-010707 Art°.C-010709<br>3) D.S. Nº 019-2004 MTC ART.2 PBIP publicado Diario Oficial "El Peruano" (23/04/04) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley, nombre de la nave<br>b. Número de matrícula.<br>2.- Adjuntar:<br>a. Recibo ~~original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>b. Evaluación de la Protección para su aprobación.<br><br>**NOTA:**<br>1) La evaluación de la protección del buque seguirá los lineamientos establecidos en el Código PBIP y las Directrices que forman parte del anexo "A" de la Resolución Directoral 753-2003/DCG de fecha 15 Diciembre 2003 y sus modificatorias.<br>2) En caso de utilizar otra metodología de evaluación, la misma deberá ser aprobada por la Autoridad Marítima, previa al desarrollo del Plan.<br>3) Una Organización de Protección Reconocida (OPR) por la Autoridad Marítima, podrá asesorar a la compañía para la realización de la evaluación de la protección de un determinado buque o buques.<br>4) En el caso de nuevas Certificaciones Estatutarias deberan presentar los documentos que la Autoridad Marítima disponga mediante Resolución Directoral | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2): Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-38 | 22.720 | 817.92 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208° Ley 27444 |
| Notas para el ciudadano.- | | | | | | | | | | | | | |
| Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo | | | | | | | | | | | | | |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 95 | Aprobación y Auditoría del Plan de Gestion de Seguridad Operacional (IGS) o Plan de Protección del Buque; asi como la emision o Refrenda del Certificado Internacional de Gestion de la Seguridad (CGS) o del Certificado Internacional de Protección de Buques (PBIP)<br><br>1) Ley Nº 26620<br>publicadoDiario Oficial<br>"El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP<br>publicado Diario Oficial<br>"El Peruano" (02/06/01)<br>Art°.C-010707<br>Art°.C-010709<br>4) DS 019-2004<br>MTC ART.2 PBIP<br>publicado Diario Oficial<br>"El Peruano" (23/04/04) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley, nombre de la nave<br>b. Número de matrícula.<br>2.- Adjuntar:<br>a. Recibo ~~original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>b. Para la aprobación y auditoría del Plan de Protección del buque, la evaluación de la protección del buque deberá haber sido previamente aprobada por la Autoridad Marítima.<br>**NOTA:**<br>1) El Plan de Protección del buque será elaborado siguiendo las prescripciones de la Parte A del Código PBIP y teniendo en cuenta el resultado de la evaluación de la protección del buque, observando las orientaciones de la parte "B" del Código PBIP y las Directrices que forman parte del anexo "B" de la Resolución Directoral Nro. 753-2003/DCG de fecha 15/12/2003 y sus modificatorias.<br>2) Una Organización de Protección Reconocida (OPR) por la Autoridad Marítima, podrá asesorar a la compañía en la elaboración del Plan de Protección de un determinado buque.<br>3) Cuando se presenten para su aprobación el Plan de Protección del buque, o enmiendas a un plan previamente aprobado, irán acompañados de la evaluación de la protección en que se basa la elaboración del Plan o las enmiendas debidamente aprobadas por la Autoridad Marítima.<br>4) En el caso de que la auditoría al Plan de Protección de las Naves o Artefactos Navales tenga que realizarse fuera del área del Lima y Callao o en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores nombrados por la Autoridad Marítima.<br>5) En el caso de que la auditoría al Plan de Protección de las naves o artefactos navales, tenga que realizarse en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores nombrados por la Autoridad Marítima.<br>6) Si la Auditoría al Plan de Protección no fuera superada, el propietario deberá solicitar una nueva auditoría, para lo cual abonará los pasajes y viáticos que correspondan del o los inspectores nombrados por la Autoridad Marítima<br>7) Los certificados serán expedidos y refrendados por la Autoridad Marítima, luego de haber aprobado satisfactoriamente la auditoría al Plan de Protección. | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-39 | 41.624 | 1,498.46 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 96 | Otorgamiento o renovación de Certificado para el reconocimiento y autorización de las Organizaciones de protección Reconocida (OPR)<br><br>1) Ley Nº 26620<br>publicadoDiario Oficial<br>"El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP<br>publicado Diario Oficial<br>"El Peruano" (02/06/01)<br>Art°.C-010707<br>Art°.C-010709 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley, nombre de la nave<br>b. Número de matrícula.<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Recibo ~~original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo:<br>b. Fotocopia del estatuto y de la constancia de inscripción en el Registro Público correspondiente, autenticada por Notario público.<br>c. Declaración Jurada de los integrantes de sus órganos de dirección y sus representantes legales de no poseer antecedentes penales ni encontrarse requisitoriados por la Autoridad Judicial o Policial.<br>d. Todos sus integrantes deberán acreditar ser ciudadanos peruanos con Título profesional otorgado en el país o en el extranjero debidamente reconocido por el Estado Peruano.<br>~~e. En adición a los requisitos generales señalados, cada persona jurídica solicitante postulante a Organización de Protección Reconocida, deberá presentar un expediente organizacional en el cual deberá acreditar documentalmente, que el personal de profesionales que conforman su equipo de asesoria para el desarrollo de evaluaciones y planes de protección marítima de buques, cumple con los requisitos técnicos especificados en la Resolución Directoral Nº 111-2004/DCG de fecha 09 Marzo 2004 y sus modificatorias.~~<br>**NOTA:**<br>1) Las renovaciones deberán solicitarse dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles antes de la fecha del vencimiento.<br>2) Las Organizaciones de Protección Reconocida (OPR) deberán informar a la Autoridad Marítima, los cambios realizados respecto a la composición de su personal dentro de las 72 horas de haberse realizado dichos cambios, debiendo de adjuntar la documentación que avale el cumplimiento con los requisitos técnicos establecidos, cuando se incorpore a un nuevo miembro al equipo de profesionales.<br>3) El incumplimiento de la renovación dará lugar a la inhabilitación para desempeñarse como Organización de Protección Reconocida (OPR) | Dependencia:<br>Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2):<br>Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-40 | 9.861 | 355.00 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanias y Guardacostas (según sea el caso), sito en el Jr. Constitución Nro. 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>E-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | Automático | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 97 | Otorgamiento, refrenda o renovación de Certificado de Verificación de las Condiciones de Seguridad a naves extranjeras, pesqueras y recreativas<br><br>1) Ley Nº 26620 publicadoDiario Oficial "El Peruano" (09-06-96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>1) Disposicion Transitoria Quinta de la Ley 27943 publicado Diario Oficial "El Peruano" (01/03/03) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley, nombre del propietario y de la nave<br>b. Número de matrícula.<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Recibo ~~Original~~ de pago por derecho de Trámite Administrativo: | Dependencia: Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica (2): Dirección de Control de Actividades Acuáticas<br><br>Departamento de Material Acuático<br><br>C-41 | 70.980 | 2,555.28 | | X | | VEINTE (20) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados de 08:30 - 17:30 | Director de Control de Actividades Acuáticas | Director de Control de Actividades Acuáticas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el 0<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207° Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208° Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

# PARTE “C”

# DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANÍAS Y GUARDACOSTAS

## UNIDAD ORGÁNICA (3):

DIRECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

CAPÍTULO I: DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

**CONTIENE LOS SIGUIENTES FORMATOS DE PROCEDIMIENTOS:**

(-) Del “D-01” al D-14”

**2012**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | Automático | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 98 | Otorgamiento de Certificado de Seguro de Responsabilidad Civil por daños causados por la contaminación (Para naves y artefactos navales peruanos que transporten hidrocarburos a granel como carga y otras sustancias contaminantes como carga)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Artº.F-060103 Art.F- 060105<br>3) D.S. Nº 121-2003-RE publicado Diario Oficial "El Peruano" (17/10/03) Ratifica adhesión al Protocolo CLC-92 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>~~b. Nombre, copia del certificado de matrícula y características de la nave~~<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Para naves que transportan mas de 2000 toneladas<br>(1) Fotocopia vigente legalizada y legible de la póliza de seguro de responsabilidad civil por los daños por contaminación que pudiera causar, con arreglo a sus cláusulas de cobertura y sumas asignadas de acuerdo a los Convenios Internacionales aplicables y normas nacionales complementarias.<br>(2) Fotocopia de constancia de registro del Ministerio de Energia y Minas.<br>(3) Recibo ~~original~~ de pago por el derecho de trámite administrativo<br>b. Para naves que transportan 2000 o menos toneladas<br>(1) Fotocopia vigente legalizada y legible de la póliza de seguro de responsabilidad civil frente a terceros para responder por contaminación que pudiera causar, de acuerdo al monto establecido por la Autoridad Marítima.<br>(2) Fotocopia de constancia de registro del Ministerio de Energia y Minas.<br>(3) Recibo ~~original~~ de pago por el derecho de trámite administrativo | Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Dirección del Medio Ambiente<br><br>Departamento de Protección del Medio Ambiente<br><br>D-01 | 22.925<br><br>22.925 | 825.30<br><br>825.30 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanias y Guardacostas (segùn le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br>(Direccion General de Capitanias y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados<br>08:30 - 17:30<br>(Capitania de Puerto) | Director del Medio Ambiente | Director del Medio Ambiente<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207 Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207 Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo Original de Pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 99 | Otorgamiento, renovación y refrenda de los Certificados de:<br>a) Prevención de la Contaminación por Hidrocarburos para naves petroleras<br>b) Prevención de la Contaminación por Aguas Sucias para naves petroleras<br>c) Prevención de la Contaminación Atmosférica para naves petroleras<br>d) Prevención de la Contaminación de Sustancias Nocivas líquidas a Granel para naves quimiqueras.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Artº.A-010501 (Inciso 18) Artº.C-010709 Artº.C-010710 Artº.C-010711 Artº.C-010720<br>3) Convenio MARPOL 73/78 Decretos Leyes 22703 y 22954 publicado Diario Oficial "El Peruano", de fechas 26/09/79 y 29/03/80 respectivamente | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente (para el caso de obtencion y renovacion) o Capitán de Puerto (para el caso de refrenda) que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Nombre, número de matrícula y características de la Nave.<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. ~~Copia del Certificado Nacional de Arqueo~~<br>b. ~~Copia del Certificado de Matrícula~~<br>c. ~~Copia del Certificado de Nacional de Seguridad~~<br>d. Recibo ~~original~~ de pago por derecho de trámite administrativo, de acuerdo al arqueo bruto de la que se detalla:<br><br>ARQUEO BRUTO<br>Hasta 600<br>Mayor a 600<br><br>**NOTA:**<br>1) Para los casos de expedición del Certificado por primera vez y para renovación, posterior a los períodos de refrenda, se pagará el 100% del derecho de tramite administrativo.<br>2) Para la refrenda anual del Certificado se pagará el 50% del derecho de trámite Administrativo.<br>~~3) En el caso que las naves de banderas extranjeras se encuentren en el extranjero o fuera del área de Lima y Callao, el propietario o agente marítimo, asumirá los gastos que demanden el traslado, alojamiento y alimentación de los Inspectores designados por la Autoridad Marítima.~~<br>~~4) Si durante la inspección o reconocimiento a una nave en los períodos de refrenda se requiera nuevamente la presencia de los inspectores, el interesado deberá abonar un adicional del 25% del monto correspondiente a su Arqueo Bruto, en caso de reincidencia se abonará el 50%. cuyo monto total será depositado en la Cta. Cte. 0000-283843 a su Arqueo Bruto, en caso de reincidencia se abonará el 50%. cuyo monto total será depositado en la Cta. Cte. 0000-283843~~<br>5) En el caso de Inspecciones realizadas a naves extranjeras que soliciten Permisos de Navegación en aguas jurisdiccionales peruanas se otorgará el Certificado de Reconocimiento respectivo. | Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Dirección del Medio Ambiente<br><br>Departamento de Protección del Medio Ambiente<br><br>D-02 | 16.522<br>82.583 | 594.80<br>2,972.98 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanias y Guardacostas (segùn le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br>(Direccion General de Capitanias y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados<br>08:30 - 17:30<br>(Capitania de Puerto) | Director del Medio Ambiente | Director del Medio Ambiente<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207 Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208 Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo Original de Pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 100 | Otorgamiento, renovación y refrenda de los Certificados de:<br>a) Prevención de la Contaminación por Hidrocarburos para naves no petroleras<br>b) Prevención de la Contaminación por Aguas Sucias para naves no petroleras<br>c) Prevención de la Contaminación Atmosférica para naves no petroleras<br>Aplicable a:<br>Naves no petroleras, plataformas de exploración y explotación de hidrocarburos o gases. (Aplicable a Plataformas que cuenten con un sistema que genere residuos de hidrodrocarburos y número de dotación de acuerdo al Convenio MARPOL 73/78.)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº. A-010501 (Inciso 18)<br>Artº.C-010709<br>Artº.C-010710<br>Artº.C-010711<br>Artº.C-010720<br>Artº.F-030104<br>3) Convenio MARPOL 73/78 Decretos Leyes 22703 y 22954 publicado Diario Oficial "El Peruano", de fechas 26/09/79 y 29/03/80 respectivamente | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente (para el caso de obtencion y renovacion) o Capitán de Puerto (para el caso de refrenda) que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Nombre, número de matrícula y características de la Nave.<br>c. Para plataformas: Referencia de la Resolución de Concecion de uso de área acuática<br>d. Referencia del Certificado de Matricula y Arqueo<br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Copia del Certificado Nacional de Arqueo~~<br>~~b. Copia del Certificado de Matrícula~~<br>~~c. Copia del Certificado Nacional de Seguridad~~<br>d. Recibo ~~original~~ de pago por derecho de trámite administrativo, de acuerdo al Arqueo Bruto de la Nave que se detalla:<br><br>ARQUEO BRUTO<br>Hasta 300<br>Mayor a 300 > 500<br>Mayor a 500 > 2000<br>Mayor a 2000<br><br>PARA PLATAFORMAS:<br>Por cada plataforma<br><br>**NOTA:**<br>1) Para los casos de expedición del Certificado por primera vez y para renovación, posterior a los períodos de refrenda, se pagará el 100% del derecho de trámite<br>~~2) Para la refrenda anual del Certificado se pagará el 50% del derecho de trámite, excepto las plataformas~~.<br>~~3) En el caso que las naves de banderas extranjeras se encuentren en el extranjero o fuera del área de Lima y Callao, el propietario o agente marítimo, asumirá los gastos que demanden el traslado, alojamiento y alimentación de los Inspectores designados por la Autoridad Marítima.~~<br>~~4) Si durante la inspección o reconocimiento a una nave, artefacto o instalación se encontraran deficiencias que requieran nuevamente la presencia de los inspectores, el interesado deberá abonar un adicional del 25% del monto del derecho de trámite administrativo. En caso de reincidencia se abonará el 50% cuyo monto total será depositado al Banco de la Nación.~~<br>5) En el caso de Inspecciones realizadas a naves extranjeras que soliciten Permisos de Navegación en aguas jurisdiccionales peruanas se otorgará el Certificado de Reconocimiento respectivo. | Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Dirección del Medio Ambiente<br><br>Departamento de Protección del Medio Ambiente<br><br>D-03 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>10.320<br>13.770<br>27.540<br>82.630<br><br><br>41.424 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>371.52<br>495.72<br>991.44<br>2,974.68<br><br><br>1,491.27 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanias y Guardacostas (segùn le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br>(Direccion General de Capitanias y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados<br>08:30 - 17:30<br>(Capitania de Puerto) | Director del Medio Ambiente | Director del Medio Ambiente<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207 Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208 Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo Original de Pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 101 | Aprobación de Plan de Contingencia para casos de derrames de hidrocarburos u otras sustancias contaminantes para : Instalaciones acuáticas, Artefactos navales fijos dedicados a la carga y descarga de hidrocarburos u otras sustancias contaminantes, Instalaciones dedicadas al desguace, autorizadas por la Autoridad Maritima<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Art°.F-050106<br>3) Ley N° 28611 Art. III Ley General del Ambiente publicado Diario Oficial "El Peruano" (15/10/05) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto de su jurisdicción que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Original y Dos (02) Fotocopias del Plan de Contingencia, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Autoridad Marítima mediante R/D 0497-1998/ DCG publicada el 12/12/1998<br>b. Recibo ~~original~~ de pago por el derecho de trámite administrativo<br><br>**NOTA:**<br>~~a, Personal de la Capitania de Puerto de la Jurisdiccion efectuara la Inspeccion correspondiente a la implementacion de las medidas de contingencia (equipos) establecidas en los Planes de Contigencia evaluados, remitiendo el Informe correspondiente a la Dirección del Medio Ambiente de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas~~ | Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Capitanía de Puerto de la jurisdicción<br><br>Departamento de Protección del Medio Ambiente<br><br>D-04 | 21.694 | 781.00 | | X | | TREINTA (30) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Domingo incluyendo feriados 08:30 - 17:30 (Capitania de Puerto) | Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207 Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208 Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo Original de Pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 102 | Aprobación de Plan de Emergencia de abordo para casos de contaminación por hidrocarburos u otra sustancia contaminante para : Plataformas, Buque petrolero o quimiquero de igual o superior a 150 AB. Buques no petroleros de igual o superior a 400 AB Remolcadores o empujadores de artefactos navales que transporten hidrocarburos u otras sustancias contaminantes como carga.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>3) Convenio MARPOL 73/78 Decretos Leyes 22703 y 22954 publicado Diario Oficial "El Peruano", de fechas 26/09/79 y 29/03/80 respectivamente | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Referencia del certificado de matricula y arqueo<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Original y Dos (02) Fotocopias del Plan de Emergencia a bordo, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Autoridad Marítima mediante R/D 160-1996/DCG de fecha 26/06/1996<br>b. Recibo ~~original~~ de pago por el derecho de trámite administrativo<br><br>**NOTA:**<br>~~a, Personal de la Capitania de Puerto de la Jurisdiccion efectuara la Inspección correspondiente a la implementacion de las medidas de emergencia (equipos) establecidas en los Planes presentados, remitiendo el Informe a la Dirección del Medio Ambiente de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas~~<br>~~b. Cuando las Embarcaciones cambien de nombre o razon social deberan presentar un Plan de Emergencia modificado consignando los nuevos datos.~~ | Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Dirección del Medio Ambiente<br><br>Departamento de Protección del Medio Ambiente<br><br>D-05 | 21.694 | 781.00 | | X | | TREINTA (30) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanias y Guardacostas (segùn le convenga al administrado) sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 613-6868 e-mail: dicapi@dicapi.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Direccion General de Capitanias y Guardacostas) Lunes a Domingo incluyendo feriados 08:30 - 17:30 (Capitania de Puerto) | Director del Medio Ambiente | Director del Medio Ambiente<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207 Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208 Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo Original de Pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | Automático | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 103 | Autorización para el Desguace de naves o artefactos navales<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>3) D.S N° 057-2004-PCM publicado Diario Oficial "El Peruano" (24/07/04) Art.33 (24/07/04) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Medio Ambiente que contenga.<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Razón social de la Instalacion de desguace (astillero o varadero), y/o de la empresa encargada de desguace autorizada por la Autoridad Maritima<br>c. Nombre, matrícula y características de la nave o artefacto naval<br>d. Características de la nave o artefacto naval, procedencia y tiempo que se encuentra fuera de servicio.<br><br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Copia Autenticada de la Resolución de Capitanía por Cancelación de Matricula en la que se indique que se procederá a su desguace~~<br>b. Para el caso de naves o artefactos navales adquiridos en el extranjero, deberán presentar la poliza de importación y/o la documentación respectiva de Aduanas, en la que se debe señalar que la nave será desguasada.<br>c. Para casos de naves o artefactos navales adquiridos sin matricula vigente documento que acredite su propiedad (contrato compraventa)<br>d. Original y Copia del Plan de Reciclaje, elaborado de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Autoridad Maritima.<br>e. Una lista de sustancias y materiales potencialmente peligrosas contenidas en la nave o artefacto naval<br>f. Cronograma de los trabajos a efectuarse, indicando los dias en que se realizará cada etapa de la operación de desguace<br>g. Original y Copia del Plan de Contigencia para hacer frente a derrame de hidrocarburos, incendios, primeros auxilios ante accidentes con materiales peligrosos elaborado por la instalacion autorizada para el desguace.<br>h. Autorizacion Sanitaria de DIGESA del Ministerio de Salud, en el caso de Buques traidos desde el extranjero<br>i. Recibo original de pago por el derecho de trámite administrativo<br><br>**NOTA**<br>1.- El administrado dara las facilidades para el transporte de los Inspectores que designe el Capitan de Puerto de la jurisdiccion a la zona de desguace y/o Inspectores especialidados nombrados por la Autoridad . Marítima.<br>2.- No se administirán solicitudes en zona declaradas no aptas para la actividad de desguace de naves establecidas mediante R/D Nº 117-2004/DCG de fecha 17/03/04 | Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Dirección del Medio Ambiente<br><br>Departamento de Protección del Medio Ambiente<br><br>D-06 | 24.650 | 887.40 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanias y Guardacostas (segùn le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br>(Direccion General de Capitanias y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados 08:30 - 17:30<br>(Capitania de Puerto) | Director del Medio Ambiente | Director del Medio Ambiente<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207 Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208 Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo Original de Pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 104 | Aprobación de sustancias químicas a utilizarse como dispersantes de hidrocarburos asi como otros tipos de materiales o sustancias para el combate de derrames de hidrocarburos u otros contaminantes en el medio marino.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Especificaciones técnicas (Nº de lote, fecha de produccion y fecha de vencimiento) proporcionadas por el fabricante del producto.<br>~~b. Certificados de laboratorio originales otorgados por Laboratorios especializados o acreditados ante INDECOPI, que determinen lo siguiente:~~<br>(1) Propiedades físicas y químicas.<br>(2) Presencia de metales pesados.<br>(3) Efectividad.<br>(4) Grado de eficiencia de acuerdo a la viscocidad en centistokes (cSt) del hidrocarburo a dispersar.<br>c. Certificados emitidos por el Instituto del Mar del Peru-IMARPE<br>(1) Ecotoxicologia Acuatica.<br>(2) Biodegradabilidad.<br>d. Instrucciones de uso proporcionadas por el fabricante del producto.<br>e. Instrucciones del fabricante sobre almacenamiento y disposición en el caso de caducidad del producto.<br>f. Fotocopia de autorizaciones de uso (si las hubiera) otorgadas por las Autoridades competentes en el extranjero.<br>g. Recibo ~~original~~ de pago por el derecho de trámite administrativo | Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Dirección del Medio Ambiente<br><br>Departamento de Protección del Medio Ambiente<br><br>D-07 | 19.720 | 709.92 | | X | | TREINTA (30) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanias y Guardacostas (segùn le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br>(Direccion General de Capitanias y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados 08:30 - 17:30<br>(Capitania de Puerto) | Director del Medio Ambiente | Director del Medio Ambiente<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207 Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208 Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo Original de Pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 105 | Otorgamiento del Certificado de Adecuabilidad para instalaciones de recepcion de residuos de mezclas oleosas, aguas sucias y basuras, en instalaciones terrestres y acuaticas tales como; astilleros, varaderos, diques, muelles y otros de uso no comercial portuario.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Art°.F-020106<br>3) D.S N° 057-2004-PCM publicado Diario Oficial "El Peruano" (24/07//04) Art.33 (24/07/04) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente, que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Indicar fecha que será puesta en marcha la instalación.<br>c. Referencia de la Resolucion de derecho de uso de area acuatica.<br>2.- Adjuntar:<br>a. Plan de manejo ambiental para la disposición final de residuos y mezclas oleosas, aguas sucias y basuras.<br>b. Recibo original de pago por el derecho de trámite administrativo | Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Dirección del Medio Ambiente<br><br>Departamento de Protección del Medio Ambiente<br><br>D-08 | 82.130 | 2,956.68 | | X | | TREINTA (30) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanias y Guardacostas (segùn le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Direccion General de Capitanias y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados 08:30 - 17:30 (Capitania de Puerto) | Director del Medio Ambiente | Director del Medio Ambiente<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207 Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208 Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo Original de Pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 106 | Otorgamiento de Certificados de Adecuabilidad para instalaciones de recepción para Artefáctos Navales tales como chatas y otros, para recepción de reciduos y mezclas oleosas, asgus sucias y basuras.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Art°.F-020106<br>4) D.S N° 057-2004-PCM publicado Diario Oficial "El Peruano" (24/07//04) Art.33 (24/07/04) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente,<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br><br>2.- Adjuntar<br>a. Manual de Operación del Sistema de las instalaciones de los artefactos navales fijos para la recepción de residuos y mezclas oleosas, aguas sucias y basuras.<br>b. Plan de manejo ambiental para la disposición final de residuos y mezclas oleosas, aguas sucias y basuras.<br>d. Referencia de la Resolucion de derecho de uso de area acuatica.<br>c. Recibo ~~original~~ de pago por el derecho de trámite administrativo | Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Dirección del Medio Ambiente<br><br>Departamento de Protección del Medio Ambiente<br><br>D-09 | 82.240 | 2,960.64 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanias y Guardacostas (segùn le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Direccion General de Capitanias y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados 08:30 - 17:30 (Capitania de Puerto) | Director del Medio Ambiente | Director del Medio Ambiente<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207 Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208 Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo Original de Pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 107 | Refrenda anual del Certificado de Adecuabilidad para instalaciones de recepcion de residuos de mezclas oleosas, aguas sucias y basuras, en instalaciones terrestres y acuaticas tales como; astilleros, varaderos, diques, muelles, artefactos navales y otros de uso no comercial portuario.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Artº.F-020106<br>4) D.S N° 057-2004-PCM publicado Diario Oficial "El Peruano" (24/07//04) Art.33 (24/07/04) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br><br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Original del Certificado de Adecuabilidad~~<br>~~b. Declaración Jurada de los Reportes de Manejo de residuos de los últimos 12 meses, según modelo establecido en su Plan de Operaciones del Sistema~~<br>~~c. Recibo original de pago por el derecho de trámite administrativo~~<br><br>**NOTA:**<br>1.- En caso que la instalación acuática haya sufrido modificaciones estructurales o que se hayan modificado los procedimiento establecidos en su Plan adjuntará su Plan debidamente actualizado<br>2.- El propietario asumirá los gastos que demanden el traslado, alojamiento y alimentación de los Inspectores designados por la Autoridad Marítima | Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Dirección del Medio Ambiente<br><br>Departamento de Protección del Medio Ambiente<br><br>D-10 | 14.790 | 532.44 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanias y Guardacostas (segùn le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br>(Direccion General de Capitanias y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados 08:30 - 17:30<br>(Capitania de Puerto) | Capitán de Puerto de la jurisdicción | Director del Medio Ambiente<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207 Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208 Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo Original de Pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 108 | Aprobación de características de equipos para combatir la contaminación a bordo de naves y en instalaciones acuáticas.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Artº.F-020105 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente que contenga:<br>a. Generales de Ley y detalle de lo solicitado.<br><br>2.- Adjuntar:<br>a.- Descripción detallada sobre las características técnicas y operativas de equipos proporcionada por el fabricante (Anexar dibujo, planos y manuales)<br>b.- Un análisis de riesgo que permita evaluar las circunstancias, eventualidades o contingencias de la actividad que desarrolla la instalación acuática y que pueda generar peligro de contaminación del medio acuático.<br>c.- Recibo ~~original~~ de pago por el derecho de trámite administrativo | Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Dirección del Medio Ambiente<br><br>Departamento de Protección del Medio Ambiente<br><br>D-11 | 24.650 | 887.40 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de Trámite de Trámite documentario Dirección General de Capitanias y Guardacostas sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao Telef. 613-6868<br>e-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención: Lunes a Domingo incluyendo feriados 08:30 - 17:30<br>(Capitania de Puerto) | Director del Medio Ambiente | Director del Medio Ambiente<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207 Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208 Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo Original de Pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 109 | ~~Aprobación del Libro Registro de Hidrocarburos Parte 1 ó Parte 2. (incluye el libro)~~<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Artº.C-010505 (inciso e) Artº.C-010514<br>3) Convenio MARPOL 73/78 Decretos Leyes 22703 y 22954 publicado Diario Oficial "El Peruano", de fechas 26/09/79 y 29/03/80 respectivamente | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente que contengan:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br><br>2.- Adjuntar<br>~~a. Fotocopia del Certificado de Matrícula de la Nave~~<br>b. Recibo original de pago por el derecho de trámite administrativo | Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Dirección del Medio Ambiente<br><br>Departamento de Protección del Medio Ambiente<br><br>D-12 | 7.889 | 284.00 | X | | | UNO (1) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanias y Guardacostas (segùn le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br>(Direccion General de Capitanias y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados 08:30 - 17:30<br>(Capitania de Puerto) | Director del Medio Ambiente | Director del Medio Ambiente<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207 Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208 Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo Original de Pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por derecho de trámite administrativo



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 110 | Obtención de Permiso para vertimiento de desechos al mar.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Artº.F-040101 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Medio Ambiente que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado, indicando lo siguiente:<br>- Cantidad total y composición media de la materia a verterse, forma, propiedades físicas, químicas y biológicas, toxicidad, persistencia (física, química y biológica), acumulación y biotransformación en materiales biológicos o sedimentos, susceptibilidad a cambios fisicos, químicos y bioquímicas en el medio acuático con otros materiales orgánicos e inorgánicos.<br>- ~~Probabilidad de que no produzcan contaminaciones (Los análisis deberán ser expedidos por laboratorios acreditados debidamente por INDECOPI)~~<br><br>2.- Adjuntar<br>a. Certificación de la autoridad municipal local, que indiquen que su disposición final, no es posible realizarse en tierra.<br>b. Resultados de análisis físicos, químicos, microbiologicos y toxicológicos (según sea el caso) expedidos por Laboratorios o Certificadoras debidamente reconocidas.<br>~~c. Opinión Técnica de DIGESA del Ministerio de Salud.~~<br>d. Recibo original de pago por el derecho de trámite administrativo | Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Dirección del Medio Ambiente<br><br>Departamento de Protección del Medio Ambiente<br><br>D-13 | 88.750 | 3,195.00 | | X | | VEINTE (20) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanias y Guardacostas (segùn le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br>(Direccion General de Capitanias y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados 08:30 - 17:30<br>(Capitania de Puerto) | Director del Medio Ambiente | Director del Medio Ambiente<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207 Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208 Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo Original de Pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 111 | Otorgamiento, renovación y refrenda de:<br><br>a) Documento Nacional de Cumplimiento Relativo al Sistemas Antiincrustante<br>b) Registro de Sistemas Antiincrustantes<br><br>Aplicable a:<br>Buques, naves mayores de 400 AB, plataformas de exploración y explotación de hidrocarburos o gases,<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Artº. A-010501 (Inciso 18) Artº.F-010103 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Nombre, número de matrícula y características de la Nave.<br>c. Referencia del Certificado de Matricula y Arqueo<br><br>2.- Adjuntar:<br>~~a. Copia del Certificado Nacional de Arqueo~~<br>~~b. Copia del Certificado de Matrícula~~<br>~~c. Certificados expedidos por laboratorios acreditados por INDECOPI que acrediten que el sistema antiincrustante no registra niveles de toxicidad que puedan tener efectos desfavorables en los organismos acuáticos, en la salud de los seres humanos o en la calidad del aguas.~~<br>d. Nombre de los ingredientes activos o componentes del sistema antiincrustante.<br>e. Certificados expedidos por laboratorios acreditados por ~~INDECOP~~I que acrediten sobre la persistencia de los componentes del sistema antiincrustante en la columna de agua, en los sedimentos y en la biota; . el régimen de desprendimiento de componentes tóxicos.<br>f. Recibo ~~original~~ de pago por el derecho de trámite administrativo<br><br>ARQUEO BRUTO<br>Igual o Mayor a 400 > 600<br>Mayor a 600 > 2000<br>Mayor a 2000<br><br>**NOTA:**<br>~~1) Para los casos de expedición del Documento de Cumplimiento por primera vez y para renovación, posterior a los períodos de refrenda, se pagará el 100% del derecho de trámite~~<br>~~2) Para la refrenda anual del Documento de Cumplimiento se pagará el 50% del derecho de trámite.~~<br>~~3) Si durante la inspección o reconocimiento a una nave, artefacto o instalación se encontraran deficiencias que requieran nuevamente la presencia de los inspectores, el interesado deberá abonar un adicional del 25% del monto del derecho de trámite administrativo. En caso de reincidencia se abonará el 50% cuyo monto total será depositado al Banco de la Nación~~ | Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Dirección del Medio Ambiente<br><br>Departamento de Protección del Medio Ambiente<br><br>D-14 | <br><br><br><br>21.000<br>27.000<br>70.000 | <br><br><br><br>756.00<br>972.00<br>2,520.00 | | X | | QUINCE (15) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanias y Guardacostas (segùn le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br>(Direccion General de Capitanias y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados 08:30 - 17:30<br>(Capitania de Puerto) | Director del Medio Ambiente | Director del Medio Ambiente<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207 Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208 Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo Original de Pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por derecho de trámite administrativo

# PARTE “C”

## DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANÍAS Y GUARDACOSTAS

## UNIDAD ORGÁNICA (3):

DIRECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

CAPÍTULO II: DEPARTAMENTO DE RIBERAS Y ZOCALO CONTINENTAL

**CONTIENE LOS SIGUIENTES FORMATOS DE PROCEDIMIENTOS:**

(-) Del “E-01” al E-17”

**2012**

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS (TUPA)

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 112 | Otorgamiento de Resolución Directoral de aprobación de anteproyecto de derecho de uso de área acuática (incluye la franja ribereña de 50 metros) así como en las Islas, para ser ocupadas por:<br><br>a. Instalaciones fijas diversas (atracaderos, espigones, rompeolas, terraplenes, marinas u otras.<br>b. Muelles y Embarcaderos (dedicados a brindar facilidades a embarcaciones recreativas y/o deportivas pertenecientes a los clubes náuticos, asociaciónes privadas y personas naturales)<br>c. Muelles artesanales pesqueros y muelles pesqueros pertenecientes a empresas pesqueras.<br>d. Plataformas, otras similares.<br>e. Áreas de operaciones de naves ( no comerciales - carga y descarga comprendidas entre boyas amarre de 1era y 2da Clase.)<br>f. Tuberías y cables subacuáticos.<br>g. Artefactos navales flotantes (chatas, diques, talleres flotantes y otros similares).<br>h. Terrenos ganados al mar, ríos y lagos.<br>i. Emisores submarinos<br>j. Instalaciones privadas en las que no se realicen actividades ni servicios portuarios<br>k. Otras<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Artº.A-010501 (Inciso 24) Artº.B-010102 Artº.B-010103<br>3) D.LEG. Nº 1022 publicado Diario Oficial "El Peruano" (17/06/08) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente vía Capitán de Puerto de la Jurisdicción, que contenga:<br>a. Generales de ley.<br>b. Dirección y Teléfono.<br><br>2.- Adjuntar DOS (2) expedientes del Anteproyecto de la obra, cada uno conteniendo: los siguientes documentos.<br>a. UNA (1) Memoria Descriptiva y características generales de la instalación del anteproyecto indicando sus dimensiones en metros lineales.<br>b. UN (1) Plano original de ubicación del proyecto en coordenadas Geográficas y/o UTM a escalas entre 1/5,000 - 1/50,000 referido al Datum WGS 84, firmados por UN (1) Ingeniero Geógrafo, ~~anexando la hoja de habilitación del Colegio de~~ Ingenieros o Perito Hidrográfico<br>c. UN (1) Plano perimétrico de detalle a escala grande, original, en coordenadas UTM y/o Geográficas referidas al Datum WGS 84 indicando sus vértices, área aproximada en metros cuadrados de ocupación acuática a partir de la Línea de los 50 metros paralelos a la línea de Alta Marea y/o planos de distribución de tuberías submarinas, chatas, boyas, plataformas y otros similares, firmado por UN (1) Ingeniero Geógrafo, ~~anexando la hoja de habilitación~~ del Colegio de Ingenieros.o Perito Hidrográfico .<br>d. Descripción morfológica ribereña con las líneas de Baja y Alta Marea y su paralelo de 50 y 250 metros de dicha línea hacia tierra, firmado por Ingenieros Geógrafos y Geólogos, ~~anexando la hoja de habilitación del~~ Colegio de Ingenieros o Perito Iidrográfico .<br>e. Fotografías aéreas y/o panorámicas de la zona del área y zonas adyacentes para apoyo a la evaluación del anteproyecto.<br><br>3.- ~~Para el caso de las Islas, el Administrado debe anexar UNA (1) Constancia del Proyecto Especial de Promoción del Aprovechamiento de Abonos provenientes de Aves Marinas del Ministerio de Agricultura (PROABONOS) así como del Instituto Nacional de Recursos Naturales, que certifiquen que la Isla en la cual se proyectan realizar las obras no es Isla Guanera o forma parte de un Área Natural Protegida respectivamente. Para los casos de concesión, se incluirá la autorización de la Superintendencia de Bienes Nacionales.~~<br><br>4.- Derecho de trámite administrativo.<br><br>5.- ~~El administrado deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del ó los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima, los cuales efectuarán la inspección ocular del área solicitada. (solo fuera del área de Lima metropolitana y de la provincia constitucional del Callao)~~<br>**NOTA.**<br>1.- Los planos indicados serán efectuados en forma aproximada referidos a las cartas de la Dirección de Hidrografía y Navegación y/o del Instituto Geográfico Nacional, ~~firmados por Ingenieros anexando la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros~~ o Perito Hidrográfico.<br>2.- La aprobación del anteproyecto da derecho a la reserva del área acuática en mención por SEIS (6) meses.<br>3.- ~~La tramitación del derecho de uso será otorgada al administrado que presente el proyecto completo respetando la fecha de presentación de solicitudes por otros~~.<br>4.- ~~Quedan exonerados de este procedimiento los artefactos navales fluviales tipo balsas de construcción de material rústico de la zona (topa) que ocupen un área acuática menor de 50 m² dedicadas a la guardianía de embarcaciones fluviales tipo canoas en la margen de los ríos (no incluyen las pertenecientes a las Empresas)~~ | Dependencia:<br>Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica:<br>Director de Medio Ambiente<br><br>Departamento:<br>Riberas y Zócalo Continental<br><br>E-01 | 24.653 | 887.50 | | | X | TREINTA (30) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (según le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br>(Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados<br>08:30 - 17:30<br>(Capitanias de Puerto) | Director General de Capitanías y Guardacostas | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207º Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208º Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto, Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 113 | Otorgamiento de Resolución Suprema de derecho de uso de área acuática para instalaciones fijas y/o Resolución Directoral para puntos 2,3,4,5,6,7 (Incluye la franja ribereña de 50 metros) así como en las Islas, para los siguientes tipos de proyectos:<br><br>1. Instalaciones fijas diversas tales como:<br>a. Muelles y embarcaderos (dedicados a brindar facilidades a embarcaciones recreativas y/o deportivas pertenecientes a los clubes náuticos, asociaciones privadas y personas naturales)<br>b. Muelles artesanales pesqueros y muelles pesqueros pertenecientes a empresas pesqueras.<br>c. Embarcaderos.<br>d. Atracaderos<br>e. Espigones.<br>f. Rompeolas.<br>g. Terraplenes.<br>h. Marinas<br>i. Otras.<br>2. La construcción e instalación de plataformas y torres de extracción minera e hidrocarburos u otros<br>3. Boyas de amarre que se constituyan zona de operaciones de naves, tales como amarraderos multiboyas para uso no comercial portuario.<br>4. Chatas con sistemas de tuberías, instalación de tuberías y cables subacuáticos.<br>5. Emisores Submarinos.<br>6. Terrenos ganados al mar, ríos y lagos<br>7. Instalaciones privadas en las que no se realicen actividades ni servicios portuarios.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial El Peruano (02/06/01)<br>Artº. A-010501 (Inciso 24)<br>Artº.B-010107<br>Artº.B-010102<br>Artº.B-010103<br>3) D.LEG. Nº 1022 publicado Diario Oficial "El Peruano" (17/06/08) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente vía Capitán de Puerto de la Jurisdicción, que contenga:<br>a. Número y fecha de la Resolución Directoral de aprobación del anteproyecto de derecho de uso de área acuática.<br>b. ~~UN (1) Fotocopia del Registro Único Contribuyentes del Administrado.~~<br><br>2.- Derecho de trámite administrativo a cargo de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas y la Dirección de Hidrografia y Navegación de la Marina.<br>a) Para Resolución Suprema:<br>b) Para Resolución Directoral:<br><br>3.- Adicionalmente adjuntar ~~TRES~~ (3) expedientes y un (1) CD en formato digital cada uno conteniendo los siguientes documentos:<br>a. ~~UNA (1) Fotocopia de la Escritura Pública de constitución de la empresa (si es persona jurídica) o Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (si es persona natural)~~.<br>b. UN (1) Estudio Hidro-Oceanográfico de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas y la Dirección de Hidrografía y Navegación (según lo establecido en la R/D 569-03 DCG de fecha 15/09/2003), firmado por Ingenieros Geográfos, Oceanógrafos y Civiles, ~~anexando la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros~~ o Perito Hidrográfico.<br>c. UN (1) Estudio de Impacto Ambiental de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (según lo establecido en la R/D 052-96 DCG de fecha 29/02/1996, R/D 283-96 DCG de fecha 21/06/96 y R/D 197-98 DCG de fecha 08/06/1998), firmado por UN (1) Ingeniero Ambiental, así como por un equipo profesional multidisciplinario, ~~anexando la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros~~ o Perito Hidrografico<br>d. UNA (1) Copia del certificado de registro de la empresa para elaborar Estudios de Impacto Ambiental en la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (vigente).<br>e. UNA (1) Memoria descriptiva de la obra firmado por un Ingeniero Civil o Geógrafo ~~(anexando la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros)~~ o Perito Hidrográfico., que incluya:<br>(1) Medios y equipos de seguridad de la instalación (contra incendio y salvamento).<br>(2) Facilidades consideradas para recepción de residuos oleosos, lastre sucio, aguas sucias y basura procedente de naves (para muelles y otras instalaciones similares de apoyo a naves).<br>(3) Descripción del sistema de equipos de señalización náutica.<br>(4) Características técnicas de la instalación de las boyas: dimensión, muertos, cadenas, sistemas de anclaje y sistema eléctrico.<br>(5) Medios para prevenir y combatir la contaminación .<br>(6) Coordenadas de ubicación en UTM y geográficas (Datum WGS-84), diámetros y longitud en el caso de tuberías y cables subacuáticos. Si la instalación va a tener embarcaciones de servicios se incluirán las características de éstas; si incluye área ribereña deberá indicarse en el plano la línea de los 50 metros paralela a la Línea de Alta Marea.<br>(7) Plan de retiro de las instalaciones.<br>(8) Estudio de maniobras que contenga:<br>(a) Características del área (batimetría, fondo marino, meteorológicos corrientes, mareas, vientos, olas, etc.).<br>(b) Descripción de las maniobras de ingreso y salida del buque bajo cualquier situación (sin remolcador).<br>(c) Análisis de la actuación de los factores dinámicos del medio y de las fuerzas que actúan en cada momento de la maniobra.<br>(d) Conclusiones y recomendaciones.<br>(e) Este estudio deberá ser elaborado por UN (1) Práctico de la zona debidamente registrado por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas, de acuerdo a los lineamientos establecidos (Sólo aplicable para áreas de operaciones entre boyas de amarre).<br>f. Para el caso de emisores submarinos, además deberá adjuntar UNA (1) Fotocopia Fedateada de la Resolución Directoral de Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento de Aguas Industriales (ó Domésticas) y/o Autorización Sanitaria de vertimiento según corresponda, otorgada por la Dirección General de Salud del Ministerio de Salud.<br>**NOTA.**<br>1.- Los planos y estudios indicados serán efectuados en forma precisa y referidos a las cartas de la Dirección de Hidrografía y Navegación y/o del Instituto Geográfico Nacional, firmados por profesionales debidamente colegiados y habilitados. Los Estudios Hidro-Oceanográficos y Levantamientos Batimétricos, Topográficos deberán ser realizadas por empresas consultoras inscritas en la Dirección de Hidrografía y Navegación y refrendados por Perito Hidrográfico (planos originales) | Dependencia:<br>Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica:<br>Director de Medio Ambiente<br><br>Departamento:<br>Riberas y Zócalo Continental<br><br>E-02 | 98.611<br>93.473 | 3,550.00<br>3,365.05 | | | X | TREINTA (30) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (según le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br>(Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados<br>08:30 - 17:30<br>(Capitanias de Puerto) | Director General de Capitanías y Guardacostas | Director General de Capitanías y Guardacostas | Director General de Capitanías y Guardacostas |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | 2.- Los montos siguientes se cancelarán por derecho de uso de área acuática, inmediatamente después de haber sido aprobado el mismo, presentando la Fotocopia del recibo original de pago por derecho administrativo<br>a. Para ser ocupada por muelles artesanales o pertenecientes a empresas pesqueras, embarcaderos, marinas, atracaderos, espigones, rompeolas, enrocados, terraplenes, terrenos ganados al medio acuático, norays, astilleros, varaderos, diques secos, plantas industriales y cualquier otra instalación permanente:<br>a.1) En el mar (x m²):<br>a.2) En ríos y lagos (x m²):<br>a.3) En islas (x m²):<br>a.4) En la franja ribereña (x m²):<br>b. Tuberías subacuáticas y emisores submarinos:<br>b.1) En el mar (longitud X diámetro) pago x m²:<br>b.2) En ríos y lagos (longitud X diámetro) pago x m²:<br>(Para el cálculo del m² del área ocupada se considerará el área del sistema de anclaje utilizado).<br>c. Plataformas o castilletes de perforación o explotación :<br>Por cada plataforma:<br>d. Zona de operaciones para naves, amarraderos multiboyas no comerciales incluye área comprendida entre boyas de amarre o como zona de fondeadero- amarradero particular para naves:<br>d.1) En el mar (x m²):<br>d.2) En ríos y lagos (x m²):<br>e. Para ser ocupada en el desguace de naves:<br>e.1) En el mar (x m²):<br>e.2) En ríos y lagos (x m²):<br>f. Para ser ocupadas por cables submarinos de telecomunicaciones y similares por área ocupada (Longitud x Diámetro) pago x m²:<br>g. Para ser ocupadas por aserraderos y embarcaderos en ríos y lagos (x m²):<br>3.- A las naves de bandera extranjera, excepto las de recreo y deportivas que permanezcan fondeadas en bahía ocupando área acuática por más de 15 días, se les aplicará diariamente el 10% del total que resulte del monto considerado por el derecho de uso para zona de operaciones de naves.<br>4.- Los organismos públicos que operen instalaciones del Estado bajo cualquier modalidad, ocupando áreas acuáticas no están afectos a los pagos establecidos en el presente procedimiento.<br>5.- En los casos en que el proyecto no se realice en el plazo de un (01) año, conforme lo establece la legislación vigente, el usuario podrá solicitar una ampliación por un período similar, la cual será por única vez, debiendo abonar el interesado por el derecho de trámite administrativo:<br>6.- Para el caso de instalaciones ubicadas dentro de los 50 metros desde la línea de más alta marea y que cuentan con Título de Propiedad adquiridos legalmente a la fecha de entrada en vigencia del presente texto, sólo estarán sujetas a registro en las Capitanías de Puerto de la jurisdicción.<br>7.- El Proyecto que se presente en este Procedimiento debe ajustarse a la Resolución Directoral de Anteproyecto otorgada (E-01), caso contrario será devuelta al Administrado para su reformulación.<br>8.- Previo a la emisión de la Resolución correspondiente, la Autoridad Marítima podrá disponer la realización de una Audiencia Pública en la zona del proyecto para la evaluación del Estudio de Impacto Ambiental (E.I.A.) presentado. Los pagos de los pasajes y viáticos del o los representantes de la Autoridad Marítima, serán asumidos por el administrado. (solo fuera del área de Lima Metropolitana y de la provincia constitucional del Callao)<br>9.- Los proyectos que incluyen modificación de la línea costera, deberán incluir un Estudio de Modelamiento numérico para el transporte de sedimentos.<br>10.- Las Inspecciones estarán a cargo de la Dirección de Medio Ambiente, salvo que por la envergadura de la instalación sea pasada por el Capitán de Puerto de la jurisdicción, previa autorización del Director de Medio Ambiente. | | 0.200<br>0.070<br>0.200<br>0.200<br><br>0.300<br>0.070<br><br><br>100.000<br><br><br>0.010<br>0.005<br><br>1.000<br>0.800<br><br>0.050<br>0.070<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>9.860 | 7.20<br>2.52<br>7.20<br>7.20<br><br>10.80<br>2.52<br><br><br>3, 600.00<br><br><br>0.36<br>0.18<br><br>36.00<br>28.80<br><br>1.80<br>2.52<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>355.00 | | | | | | | QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207º Ley 27444 | QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208º Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto, Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS<br>Número y Denominación | REQUISITOS<br>Formulario/ Código/ | DERECHO DE TRAMITACION (*)<br>(En % UIT) | DERECHO DE TRAMITACION (*)<br>(En S/. ) | CALIFICACION<br>Automático | CALIFICACION<br>Evaluación Prévia<br>Positivo | CALIFICACION<br>Evaluación Prévia<br>Negativo | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS<br>RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS<br>APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 114 | Otorgamiento de Resolución Directoral de derecho de uso de área acuática para la instalación de artefactos navales flotantes tales como:<br><br>a. Chatas de Servicios.<br><br>b. Talleres Flotantes.<br><br>c. Diques Flotantes.<br><br>d. Grifos Flotantes.<br><br>e. Otros.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial El Peruano (02/06/01) Art°. B-010105 (Inciso b) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente vía Capitán de Puerto de la Jurisdicción, que contenga:<br>a. Número y fecha de la Resolución Directoral de aprobación del anteproyecto de derecho de uso de área acuática.<br>b. Referencia de la documentación y certificados vigentes: matrícula, línea máxima de carga, inspección de seguridad y adecuabilidad según corresponda.<br>c. UNA (1) Fotocopia del Registro Único de Contribuyentes del Administrado.<br><br>2.- Adjuntar ~~TRES (3)~~ Expedientes y un CD en formato digital conteniendo cada uno los siguientes documentos:<br>~~a. UNA (1) Fotocopia de la Escritura Pública de constitución de la empresa (si es persona jurídica) o UNA (1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (si es persona natural)~~.<br>b. UNA (1) Memoria descriptiva firmada por un Ingeniero civil y/o Geógrafo anexando la hoja de habilitacíon del Colegio de Ingenieros, que contenga:<br>(1) Características técnicas y sistema de anclaje del artefacto naval<br>(2) Medios que debe tener el artefacto naval flatante para evitar la contaminación de las aguas y playas con desechos organicos e inorgánicos.<br>(3) Medios y equipos de seguridad del artefacto naval flotante.<br>c. UN (1) Estudio Hidro-Oceanográfico de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas y la Dirección de Hidrografía y Navegación (según lo establecido en la R/D 569-03 DCG de fecha 15/09/2003), firmado por Ingenieros Geógrafos, Oceanógrafos y Civiles, ~~anexando la hoja de habilitacíon del Colegio de Ingenieros~~ o Perito Hidrográfico, que incluyan:<br>(1) Control Horizontal y Vertical de las estaciones o puntos de tierra referidos a la Red Geodésica Nacional del 1º, 2º y/o 3º orden satelital, anexando diagrama de metodología con registro de ángulos, distancias, azimut y cálculos de cierre horizontal y vertical y/o la hoja de reporte de coordenadas si fue realizada por el método de geodesia satelital.<br>(2) Descripción de las Estaciones o Puntos de Control horizontal y vertical, anexando fotografías de localización.<br>(3) UN (1) Plano de ubicación original de la instalación en coordenadas UTM y Geográficas, Datum WGS 84 en escalas entre 1/5,000-1/50,000<br>(4) UN (1) Plano Batimétrico original con registro de sondajes, curvas de nivel.<br>(5) UN (1) Plano original de Corrientes Superficiales y Subsuperficiales y de Fondo indicando su trayectoria, velocidad y dirección en condición de marea ascendente y descendente del ciclo lunar o estacional.<br>(6) Medios y características de señalización náutica de acuerdo al Reglamento HIDRONAV-5111, indicando sus coordenadas en UTM y geográficas de posición, cuando corresponda.<br>d. UN (1) Estudio de Impacto Ambiental de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (según R/D 052-96 DCG de fecha 29/02/1996 y R/D 283-96 DCG de fecha 21/06/96), firmado por UN (1) Ingeniero ambiental, (anexar la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros), por UN (1) equipo multidisciplinario colegiado y habilitado ~~o por Perito Hidrográfico~~<br>3.- Derecho de trámite administrativo a cargo de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas y la Dirección de Hidrografía y Navegación.<br><br>**NOTA:**<br>1.- Los planos y estudios indicados serán referidos a las cartas de la Dirección de Hidrografía y Navegación y/o del Instituto Geográfico Nacional, firmados por UN (1) Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geógrafo ~~(anexar la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros~~), Los estudios Hidro-oceanográficos y levantamientos batimétricos deberán ser refrendados por Perito Hidrográfico (planos originales)<br>2.- Los montos siguientes se cancelarán anualmente inmediatamente después de haber sido aprobado el derecho de uso de área acuática, presentando la Fotocopia del pago a la Capitanía de Puerto de la jurisdicción:<br>a. Artefactos navales (diques flotantes, chatas, pontones y similares), que ocupen un área mayor a 100 m²:<br>a.1) En el mar (x m²):<br>a.2) En lagos (x m²):<br>b. Por cada artefacto naval, que ocupe un área menor a 100 m²:<br>b.1) En el mar:<br>b.2) En lagos:<br>3.- Los organismos públicos que operen instalaciones del Estado bajo cualquier modalidad, ocupando áreas acuáticas, no están afectos a los pagos establecidos en el presente procedimiento. | Dependencia:<br>Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica:<br>Director de Medio Ambiente<br><br>Departamento:<br>Riberas y Zócalo Continental<br><br>E-03 | 42.176<br><br>0.300<br>0.150<br><br>30.000<br>15.000 | 1,518.34<br><br>10.80<br>5.40<br><br>1, 080.00<br>540.00 | | X | | TREINTA (30) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (según le convenga al administrado) sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 613-6868 e-mail: dicapi@dicapi.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas) Lunes a Domingo incluyendo feriados 08:30 - 17:30 (Capitanias de Puerto) | Director General de Capitanías y Guardacostas | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles ~~para presentar el~~ recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207º Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días ~~hábiles para~~ presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208º Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS: Número y Denominación | REQUISITOS: Formulario/ Código/ | DERECHO DE TRAMITACION (*): (En % UIT) | DERECHO DE TRAMITACION (*): (En S/. ) | CALIFICACION: Automático | CALIFICACION: Evaluación Prévia: Positivo | CALIFICACION: Evaluación Prévia: Negativo | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 115 | Otorgamiento de Resolución para la instalación de:<br><br>Resolución Directoral<br>a) Boyas y muertos para amarre de Primera y Segunda Categoría.<br>Resolución de Capitanía<br>a) Boyas y muertos para amarre de Tercera Categoría.<br>b) Boyas de Señalización Náutica.<br><br>**Nota**:<br>Excepto boyas de amarre que se constituyan como zona de operaciones de naves, tales como terminales portuarios multiboyas comerciales.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial El Peruano (02/06/01)<br>Art°.B-010105 (Inciso d)<br>Art°.B-010104 (Inciso a)<br>Art°. B-020409<br>Art. B-020411 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente o Capitán de Puerto de la jurisdicción según corresponda, que contenga:<br>a. Generales de ley, dirección y teléfono.<br>~~b. UNA (1) Fotocopia del Registro Único de Contribuyentes del Administrado.~~<br><br>2.- Adjuntar ~~tres (3)~~ expedientes y un CD en formato digital conteniendo cada uno lo siguiente:<br>~~a. UNA (1) Fotocopia de la Escritura Pública de constitución de la empresa (si es persona jurídica) o UNA (1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (si es persona natural).~~<br>b. UN (1) Estudio Hidro-Oceanográfico de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas y la Dirección de Hidrografía y Navegación (según lo establecido en la R/D 569-03 de fecha 15/09/2003), firmados por ingenieros Geógrafos, Oceanógrafos y Civiles, ~~anexando la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros~~ o Perito Hidrográfico<br>c. UN (1) Plano de ubicación original firmado por un Ingeniero Geógrafo ~~(anexar hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros)~~. Los Estudios Hidro-Oceanográficos y Levantamientos Batimétricos deberán ser refrendados por Perito Hidrográfico.<br>d. UNA (1) Memoria descriptiva que incluya características técnicas de la boya y sistema de anclaje, firmado por Ingenieros ~~anexando la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros o Perito Hidrográfico~~<br><br>3.- Derecho de trámite administrativo a cargo de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas y la Dirección de Hidrografía y Navegación | Dependencia:<br>Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica:<br>Director de Medio Ambiente<br><br>Departamento:<br>Riberas y Zócalo Continental<br><br>E-04 | | | | | | | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (según le convenga al administrado) sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br>(Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados<br>08:30 - 17:30<br>(Capitanias de Puerto) | Director General de Capitanías (para Resolución Directoral)<br>Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente (para Resolución de) Capitanía) | Director General de Capitanías y Guardacostas o Capitanía de Puerto según corresponda.<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207º Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208º Ley 27444 |
| | | a) Para Resolución Directoral: | | 33.715 | 1,213.74 | | X | | TREINTA (30) | | | | |
| | | b) Para Resolución de Capitanía: | | 20.373 | 733.43 | | X | | VEINTE (20) | | | | |
| | | **NOTA.**<br>1.- Los montos siguientes se cancelarán anualmente, inmediatamente después de haber sido aprobado el derecho de uso de área acuática, presentando la Fotocopia del pago a la Capitanía de Puerto de la jurisdicción:<br>a. Boyas de amarre para naves hasta 372.17 UAB (Por cada boya): | | 6.000 | 216.00 | | | | | | | | |
| | | b. Boyas de amarre para naves menores de 1556.82 y mayores de 372.17 UAB (Por cada boya): | | 12.000 | 432.00 | | | | | | | | |
| | | c. Boyas de amarre para naves mayores de 1556.82 UAB o más (Por cada boya): | | 15.000 | 540.00 | | | | | | | | |
| | | d. Boyas de señalización náutica (Por cada boya): | | 20.000 | 720.00 | | | | | | | | |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.



| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS: Número y Denominación | REQUISITOS: Formulario/ Código/ | DERECHO DE TRAMITACION (*): (En % UIT) | DERECHO DE TRAMITACION (*): (En S/. ) | CALIFICACION: Automático | CALIFICACION: Evaluación Prévia: Positivo | CALIFICACION: Evaluación Prévia: Negativo | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 116 | Otorgamiento de la Resolución Directoral de habilitación de área acuática para el desarrollo de actividades de investigación cultivo y crianza de especies animales y/o vegetales acuáticas a solicitud de la Dirección Nacional de Acuicultura del Ministerio de la Producción.<br><br>1) Ley N° 27460 publicado Diario Oficial El Peruano (26/05/01) (Artículo 14°)<br>2) D.S. N° 030-2001-PE publicado Diario Oficial El Peruano (12/07/01) (Artículo 13°) | 1.- Oficio de la Dirección competente del Ministerio de la Producción dirigido al Director del Medio Ambiente, solicitando la designación del área acuática hábil.<br><br>2.- Adjuntar DOS (2) expedientes conteniendo cada uno lo siguiente:<br>a. Tipo de actividad a desarrollarse<br>b. UN (1) Plano original firmado por un Biólogo y/o Ingeniero Pesquero o Geógrafo, ~~anexando la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros~~ o Perito Hidrográfico<br>(1) De Ubicación a escala adecuada de acuerdo a la envergadura del proyecto que permita visualizar la situación del proyecto con respecto a la zona geográfica.<br>(2) De Detalle, a escala adecuada, señalando:<br>(a) Área a ocupar en m². coordenadas de los vértices en UTM y geográficas.<br>(b) Los Planos de Ubicación y de Detalle del terreno y/o área acuática deberán ser referidos a la Cartas editadas por la Dirección de Hidrografía y Navegación de la Marina de Guerra del Perú ~~(Planos Originales).~~ | Dependencia:<br>Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica:<br>Director de Medio Ambiente<br><br>Departamento:<br>Riberas y Zócalo Continental<br><br>E-05 | | | | X | | VEINTE (20) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (según le convenga al administrado) sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br>(Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados<br>08:30 - 17:30<br>(Capitanias de Puerto) | Director General de Capitanías y Guardacostas | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207º Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208º Ley 27444 |
| | | 3.- Derecho de trámite administrativo:<br>**NOTA.**<br>~~A la presentación de la solicitud, el Capitán de Puerto de la jurisdicción realizará una inspección ocular al área solicitada, debiendo el Ministerio de la Producción brindar las facilidades de movilidad y acceso al área.~~<br>~~A la presentación de la solicitud, el Capitán de Puerto de la jurisdicción~~ | Gratuito | Gratuito | | | | | | | | | |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | | |
| 117 | Otorgamiento de la Resolución Directoral de derecho de uso de área acuática para el desarrollo de actividades de investigación, cultivo y crianza de especies animales y/o vegetales acuáticas (acuicultura, maricultura y otras similares)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial El Peruano (02/06/01) Art°.B-010105 (Inciso a)<br>3) D.LEG. N° 1032 publicado Diario Oficial El Peruano (24/06//08)<br>4) D.S Nº. 020-2008-PRODUCE publicado Diario Oficial El Peruano (06/12/08) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente de la DICAPI via Capitanía de Puerto de la jurisdicción, que consigne lo siguiente:<br>a. Nombre y Apellidos, edad, teléfono, Fax, Email<br>~~b. Número del Documento Nacional de Identidad (DNI)~~<br>~~c. Número del Registro Unica de Contribuyentes (RUC)~~<br>d.- Número del asicento, partida registral y el nombre de la oficina registral de los registros públicos correspondiente.<br><br>2.- Adjuntar ~~TRES~~ (3) expedientes y un CD en formato digital conteniendo cada uno lo siguiente:<br>a. UNA (1) Memoria descriptiva indicando el tipo de actividad a desarrollarse, firmado por UN (1) Ingeniero Pesquero ó Biólogo ~~(anexar la hoja de habilitación~~ del Colegio de Ingenieros) o Perito Hidrográfico<br>b. Control Horizontal y Vertical de las estaciones o puntos de tierra referidos a la Red Geodésica Nacional del 1º, 2º y/o 3º orden, anexando diagrama de metodología con registro de ángulos, distancias, azimut y cálculos de cierre horizontal y vertical y/o la hoja de reporte de coordenadas si fue realizada por el método de Geodesia Satelital, referidos al Datum WGS-84, firmado por Ingeniero Civil ó Ingeniero Geógrafo, ~~anexando la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros~~ o Perito Hidrográfico<br>c. Levantamiento Batimétrico del área, firmado por UN (1) Ingeniero Gaeográfo o Civil ~~(anexar la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros) o Perito Hidrográfico,~~ refereidos al Datum WGS-84<br>d. Descripción de las Estaciones o Puntos de Control terrestre horizontal y vertical, con sus respectivas coordenadas y cotas anexando fotografías de localización.<br>e. Plano de ubicación, en coordenadas UTM y Geográficas, Datum WGS- 84 en escalas entre 1/5,000 - 1/50,000<br>f. Plano perimétrico-batimétrico original y área acuática a ocupar en m². señalando sus vértices en coordenadas UTM y Geográficas de sus vértices en Datum WGS- 84, asimismo el registro de sondajes a escala grande y/o de detalle.<br>g. Medios y características de señalización náutica de acuerdo al Reglamento HIDRONAV-38, indicando sus coordenadas UTM y Geográficas de posición, cuando corresponda.<br>h. UNA (1) Fotocopia de la Resolución Directoral de autorización para el desarrollo de la actividad otorgada por el Ministerio de la Producción.<br>i. UNA (1) Fotocopia de la Constancia de Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental expedida por parte del Ministerio de la Producción.<br><br>3.- Derecho de trámite administrativo a cargo de la Dirección Geneal de Capitanías y Guardacostas y la Dirección de Hidrografía y Navegación.<br>**NOTA:**<br>1.- Los planos y estudios indicados serán efectuados en forma precisa referidos a las cartas de la Dirección de Hidrografía y Navegación y/o del Instituto Geográfico Nacional, firmados por UN (1) Ingeniero Civil o Geógrafo, ~~anexando la hoja de habilitacion del Colegio de Ingenieros~~ o por Perito ~~Hidrográfico.~~<br>~~2.- Los montos siguientes se cancelarán anualmente al Banco de la Nación inmediatamente después de haber sido aprobado el derecho de uso de área acuática, presentando la Fotocopia de pago a la Capitanía de Puerto de la jurisdicción correspondiente:~~<br>a) En el mar, ríos y lagos (x m²):<br>3.- ~~Las personas naturales y jurídicas dedicadas a la Actividad de Acuicultura de mayor escala, canalizarán su solicitud según formato establecido, vía Ventanilla Única de Acuícultura del Ministerio de la Producción, dirigida al Director del Medio Ambiente de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas~~. | Dependencia:<br>Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica:<br>Director de Medio Ambiente<br><br>Departamento:<br>Riberas y Zócalo Continental<br><br>E-06 | 30.974<br><br>0.001 | 1,115.06<br><br>0.04 | | X | | TREINTA (30) | **1.-De manera Presencial**<br>**1.1 Lima y Callao**<br><br>Oficinna de administración documentaria y archivo del Ministerio de la Produccion sito. Calle 1 Oeste Nº 060 Urb. Corpac San isidro Telf: Directo 3461799 (Archivo) Central 6162222 anexo 224 (Archivo) y anexos 295/297 (Documentaria) e-mail: www. Produce.gob.pe. Horario de Atención: Ininterrrupido Lunes a Viernes 08:30 a 16:30 Hrs.<br><br>**1.2 Provincias**<br>~~Autoridad Competente de~~ la Jurisdicción correspondiente<br><br>**2.- De manera No Presencial**<br>A traves del enlace de la Ventanilla Unica de Acuícultura en el Portal del Ministerio de la Producción | Director General de Capitanías y Guardacostas | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207º Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208º Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 118 | Obtención de la opinión favorable del Ministerio de Defensa para la adjudicación sobre terrenos ribereños al mar<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP Artº.B-010302 publicado Diario Oficial El Peruano (02/06/01)<br>3) Ley 26856 Art. 3º. publicado Diario Oficial El Peruano (08/09/97)<br>4) Ley 17752 Art. 5º (b). publicado Diario Oficial El Peruano (25/07/69) | 1.- Solicitud del Alcalde Provincial dirigida al Ministro de Defensa vía Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente.<br><br>2.- Adjuntar ~~TRES~~ (3) Expedientes y UN (1) CD en formato digital cada uno conteniendo lo siguiente:<br>a. UNA (1) Fotocopia de la solicitud presentada por el interesado al Concejo Provincial correspondiente.<br>~~b. UNA (1) Fotocopia de la Escritura Pública de constitución de la empresa (si es persona jurídica) o UNA (1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (si es persona natural)~~<br>c. UNA (1) Memoria descriptiva e informe técnico del terreno ribereño y su proyecto considerado para la ribera, firmado por UN (1) Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geógrafo, ~~anexando la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros~~ o Perito hidrográfico.<br>d. Control horizontal y vertical de las estaciones o puntos de tierra referidos a la Red Geodésica Nacional del 1º, 2º y/o 3º orden, anexando diagrama de metodología con registro de ángulos, distancias, azimut y cálculos de cierre horizontal y vertical y/o la hoja de reporte de coordenadas si fue realizada por el método de Geodesia Satelital.<br>e. Descripción de las Estaciones o Puntos de Control terrestre horizontal y vertical, con sus respectivas coordenadas y cotas anexando fotografías de localización.<br>f. UN (1) Plano de ubicación original, en coordenadas UTM y Geográficas, Datum WGS-84 en escalas entre 1/5,000 - 1/50,000 firmado por UN (1) Ingeniero Geógrafo, a~~nexando la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros~~ o Perito hidrográfico<br>g. Estudio y materialización de la línea de Baja y más Alta Marea, pudiendo obtener el dato histórico de la página WEB de la Dirección de Hidrografía (www.dhn.mil.pe) así como la monumentación de su paralelo de 50 y 250 metros de acuerdo a las Normas Técnicas HIDRONAV Nº 51 y/o Línea de Vaciante y Máxima Creciente con sus respectivas referencias de control horizontal y vertical, diagramas de replanteo, cotas y fecha del levantamiento.<br>h. UN (1) Plano perimétrico original y área a ocupar en m² a partir de la Línea de más Alta Marea, señalando coordenadas UTM y Geográficas de sus vértices en Datum WGS-84. firmado por UN (1) Ingeniero Geógrafo, ~~anexando la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros~~ o Perito hidrográfico<br>3.- Derecho de trámite administrativo a cargo de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas y la Dirección de Hidrografía y Navegación<br>~~4.- El administrado deberá efectuar los pagos por concepto de los pasajes y viáticos del o los Inspectores y Peritos nombrados por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas y por la Dirección de Hidrografía y Navegación, respectivamente, los cuales efectuarán la inspección ocular dispuesta por la Autoridad Marítima cuyo monto total será depositado en la Cta. Cte. 0000-283843, (solo fuera del área de Lima metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao)~~<br>~~**NOTA:**~~<br>1.- Los planos y estudios indicados serán referidos a las cartas de la Dirección de Hidrografía y Navegación y/o del Instituto Geográfico Nacional, firmados por UN (1) Ingeniero Civil y/o Geógrafo ~~anexando la hoja de habilitacón del Colegio de Ingenieros~~. Los estudios hidro-oceanográficos y levantamientos batimétricos deberán ser refrendados por Perito hidrográico (Planos originales).<br>2.- ~~El Recurso de Apelación será presentado al Ministerio de Defensa Despacho Ministerial según lo establecido en su correspondiente Texto Único de Procedimientos Administrativos~~. | Dependencia:<br>Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica:<br>Director de Medio Ambiente<br><br>Departamento:<br>Riberas y Zócalo Continental<br><br>E-07 | 55.853 | 2,010.72 | | | X | TREINTA (30) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (según le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br>(Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados 08:30 - 17:30<br>(Capitanias de Puerto) | Director General de Capitanías y Guardacostas | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>~~Art. 207º Ley 27444~~ | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>~~Art. 208º Ley 27444~~ |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ | (En % UIT) | (En S/. ) | Automático | Evaluación Prévia | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | Positivo | Negativo | | | | | |
| 119 | Obtención de la opinión favorable del Ministerio de Defensa para la concesión en uso o enajenación de islas por el Estado, de acuerdo a la legislación vigente.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial El Peruano (02/06/01) Art°.B-010203<br>3) Ley 17752 Art. 6° publicado Diario Oficial El Peruano (25/07/69) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Ministerio de Defensa vía Capitán de Puerto de la Jurisdicción.<br><br>2.- Adjuntar TRES (3) Expedientes y UN (1) CD en formato digital cada uno conteniendo lo siguiente:<br>a. ~~UNA (1) Fotocopia de la Escritura Pública de constitución de la empresa (si es persona jurídica) o UNA (1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (si es persona natural).~~<br>b. UNA (1) Memoria descriptiva y/o informe técnico del terreno sobre el cual se levantarán las instalaciones incluyendo descripción de la obra a realizarse firmado por UN (1) Ingeniero civil o Geógrafo~~, anexando la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros~~ o Perito hidrográfico<br>c. UN (1) Plano original de ubicación, en coordenadas UTM y Geográficas, Datum WGS-84 en escalas entre 1/5,000 - 1/25,000, firmado por UN (1) Ingeniero Geógrafo ó Perito hidrográfico<br>d. UN (1) Plano perimétrico original y área acuática a ocupar en m2 a partir de la Línea de más Alta Marea, señalando coordenadas UTM y Geográficas de sus vértices en Datum WGS 84. firmado por UN (1) Ingeniero Geógrafo, ~~anexando la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros~~ o Perito hidrográfico<br>e. Control horizontal y vertical de las estaciones o puntos de tierra referidos a la Red Geodésica Nacional del 1º, 2º y/o 3º orden, o anexando diagrama de metodología con registro de cálculos y procesamiento geodésico de ángulos, distancias, azimut y cálculos de cierre horizontal y vertical y/o la hoja de reporte de coordenadas si fue realizada por el método de Geodesia Satelital.<br>f. Descripción de las Estaciones o Puntos de Control terrestre horizontal y vertical, con sus respectivas coordenadas y cotas anexando fotografías de localización.<br><br>3.- Derecho de trámite administrativo a cargo de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas y la Dirección de Hidrografía y Navegación.<br><br>~~4.- El administrado deberá efectuar los pagos por concepto de los pasajes y viáticos del o los Inspectores y Peritos nombrados por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas y por la Dirección de Hidrografía y Navegación, respectivamente, los cuales efectuarán la inspección ocular dispuesta por la Autoridad Marítima cuyo monto total será depositado en la Cta. Cte. 0000-283843, (solo fuera del area de Lima metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao)~~<br>**NOTA:**<br>1.- Los planos y estudios indicados serán referidos a las cartas de la de Hidrografía y Navegación y/o del Instituto Geográfico Nacional, firmados por UN (1) Ingeniero Civil y/o Geógrafo~~, anexando la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros~~ o Perito hidrográfico; asimismo dichos estudios deberán contar con la conformidad del Departamento Técnico de la Dirección de Hidrografía y Navegación. Los estudios Hidro-Oceanográficos y Levantamientos Batimétricos deberán ser refrendados por Perito hidrográfico (planos originales).<br>2.- En caso se obtenga Opinión Favorable del Ministerio de Defensa, se presentarán los requisitos establecidos en el procedimiento E-01 y a la emisión de la Resolución Directoral, se presentarán los contemplados en el Procedimiento E-02 ó E-03, según corresponda, para la emisión de la Resolución correspondiente. Para los casos de concesión, se incluirá la autorización de la Superintendencia de Bienes Nacionales.<br>~~3.- El Recurso de Apelación será presentado al Ministerio de Defensa Despacho Ministerial según lo establecido en su correspondiente Texto Único de Procedimientos Administrativos.~~ | Dependencia:<br>Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica:<br>Director de Medio Ambiente<br><br>Departamento:<br>Riberas y Zócalo Continental<br><br>E-08 | 74.866 | 2,695.16 | | | X | TREINTA (30) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (según le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br>Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados 08:30 - 17:30<br>(Capitanias de Puerto) | Director General de Capitanías y Guardacostas | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207º Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el ~~recurso.~~<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208º Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | | |
| 120 | Otorgamiento de Resolución correspondiente de cancelación de derecho de uso de área acuática.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial El Peruano (02/06/01) Artº.B-010113 (inciso c) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente vía Capitán de Puerto de la Jurisdicción, que contenga:<br>a. Generales de Ley, dirección, teléfono y detalle de lo solicitado.<br>b. Referencia de la Resolución de concesión y/o autorización respectiva.<br>~~c. UNA (1) Fotocopia del Registro Único de Contribuyentes del Administrado.~~<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Plan de retiro de la instalación.<br>b. Recibo ~~original~~ de pago por derecho administrativo<br>1) Para Resolución Suprema:<br>2) Para Resolución Directoral:<br>~~c) UNA (1) Constancia original emitida por la Capitanía de Puerto de la jurisdicción, de no tener pendientes de pago sobre el área materia del presente trámite~~. | Dependencia:<br>Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica:<br>Director de Medio Ambiente<br><br>Departamento:<br>Riberas y Zócalo Continental<br><br>E-09 | 12.967<br>7.869 | 466.82<br>283.29 | | X | | TREINTA (30) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (según le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br>(Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados<br>08:30 - 17:30<br>(Capitanias de Puerto) | Director General de Capitanías y Guardacostas | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207º Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208º Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 121 | Otorgamiento de la Resolución Directoral de autorización para efectuar operaciones de dragado en áreas . acuáticas<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial El Peruano (02/06/01) Artº.B-010113 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente vía Capitán de Puerto de la Jurisdicción, que contenga:<br>a. Generales de ley, dirección y teléfono.<br>~~b. Fotocopia del Registro Único de Contribuyentes del Administrado.~~<br><br>2.- Adjuntar ~~TRES~~ (3) Expedientes y un (1) CD en formato digital cada uno conteniendo lo siguiente:<br>~~a. UNA (1) Fotocopia de la Escritura Pública de constitución de la empresa (si es persona jurídica) o UNA (1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (si espersona natural).~~<br>b. UNA (1) Memoria descriptiva de la obra firmada por UN (1) Ingeniero Civil, Hidráulico y/o Ingeniero Geógrafo ~~(anexar la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros)~~ o Perito hidrográfico, que incluya:<br>(1) Ubicación del área a ser dragada.<br>(2) Medios que van a ser empleados en el dragado.<br>(3) Volumen del dragado.<br>(4) Lugar propuesto para el vertimiento del material dragado.<br>c. Estudio Hidro-Oceanográfico de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas y la Dirección de Hidrografía y Navegación de la Marina; Para los casos ríos y lagos considerar Estudio Hidro-morfológico, firmado por Ingenieros Geográfos, Oceanógrafos y Civiles, ~~anexando la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros o~~ Perito hidrográfico.<br>d. UN (1) Estudio de Impacto Ambiental de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas, para cada caso (incluye lugar propuesto para el vertimiento del material dragado), firmado por UN (1) Ingeniero ambiental, así como por un equipo profesional multidisciplinario, ~~anexando la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros~~ o Perito hidrográfico<br>e. Documento de aprobación emitido por el Organismo competente.<br><br>3.- Derecho de trámite administrativo a cargo de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas y la Dirección de Hidrografía y Navegación<br><br>~~4.- El administrado deberá efectuar los pagos por concepto de los pasajes y viáticos del o los Inspectores y Peritos nombrados por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas y por la Dirección de Hidrografía y Navegación, respectivamente, los cuales efectuarán la inspección ocular dispuesta por la Autoridad Marítima cuyo monto total será depositado en la Cta. Cte. 0000-28383 (solo fuera del area de Lima metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao)~~<br>**NOTA.**<br>1.- Los planos y estudios indicados serán referidos a las cartas de la Dirección de Hidrografía y Navegación y/o del Instituto Geográfico Nacional, firmados por profesionales debidamente colegiado y habilidados.<br>Los estudios hidro-oceanográficos y levantamientos batimétricos deberán ser refrendados por un Perito hidrográfico (Planos originales) | Dependencia:<br>Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica:<br>Director de Medio Ambiente<br><br>Departamento:<br>Riberas y Zócalo Continental<br><br>E-10 | 98.611 | 3,550,00 | | | X | TREINTA (30) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (según le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br>(Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados<br>08:30 - 17:30<br>(Capitanias de Puerto) | Director General de Capitanías y Guardacostas | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>~~TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.~~<br><br>~~Forma de Impugnación por Administrado~~<br>Art. 207º Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>~~TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.~~<br><br>~~Forma de Impugnación por Administrado~~<br>Art. 208º Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ | (En % UIT) | (En S/. ) | Automático | Evaluación Prévia: Positivo | Evaluación Prévia: Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 122 | Otorgamiento de Resolución correspondiente de derecho de uso de área acuática por transferencia de Bienes, debido a:<br><br>a. Absorción<br><br>b. Fusión<br><br>c. Compraventa<br><br>d. Otros<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial El Peruano (02/06/01) Art°.B-010115 Art°.B-020109<br>3) D.LEG. N° 1032 publicado Diario Oficial El Peruano 24/06/08)<br>4) D.S Nº. 020-2008-PRODUCE publicado Diario Oficial El Peruano (06/12/08) | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente vía Capitán de Puerto de la Jurisdicción, que contenga:<br>a. Generales de ley.<br>b. Dirección y teléfono de ambas partes.<br>~~c. UNA (1) Fotocopia simple de la Resolución correspondiente de autorización de concesión en uso de área acuática.~~<br>~~d. UNA (1) Fotocopia del Registro Único de Contribuyentes del Administrado que va a recibir el derecho de uso~~.<br><br>2.- Adjuntar dos expedientes que cada uno contengan:<br>~~a. UNA (1) Fotocopia de la Escritura Pública de constitución de la Empresa que va a recibir el derecho de uso.~~<br>~~b. UNA (1) Fotocopia de la Escritura Pública de Transferencia (absorción, fusión, compraventa, etc.).~~<br>~~c. UNA (1) Constancia original emitida por la Capitanía de Puerto de la jurisdicción, de no tener pendientes de pago sobre el área materia del presente trámite.~~<br><br>3.- **Para el caso de actividades Acuícolas de mayor escala (cambio del Titular del derecho de Uso de area acuática)**<br>Se tramitará según formato establecido via Ventanilla Unica de Acuícultura del Ministerio de la Producción dirigida al Director del Medio Ambiente de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas.<br><br>4.- Recibo original de pago por derecho de trámite administrativo.<br>a) Para Resolución Suprema:<br>b) Para Resolución Directoral: | Dependencia:<br>Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica:<br>Director de Medio Ambiente<br><br>Departamento:<br>Riberas y Zócalo Continental<br><br>E-11 | 29.603<br>24.505 | 1,065.71<br>882.18 | | X | | TREINTA (30) | **1.- Diversas Actividades**<br>Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (según le convenga al administrado) sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 613-6868 613-6868 e-mail: dicapi@dicapi.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas) Lunes a Domingo incluyendo feriados 08:30 - 17:30 (Capitanias de Puerto) (D.U- Nº099-2009 21-10-09)<br>**2.- Actividades Acuícola**<br>**2.1 De manera Presencial**<br>**2.1.1 Lima y Callao**<br>Oficina de administración del Ministerio de la Produccion documentaria y archivo sito. Calle 1 oeste Nº 060 Urb. Corpac San isidro Telf: Directo 3461799 (archivo) Central 6162222 anexo 224 (archivo) y anexos 295/297 (Documentaria) e-mail: www. Produce.gob.pe. Lunes a Viernes Horario de Atención: Ininterrrupido 08:30 a 16:30 Hrs.<br>**2.1.2 Provincias**<br>Autoridad Competente de la Jurisdicción correspondiente<br>**2.2 De manera No Presencial**<br>a través del enlace de la Ventanilla Unica de Acuícultura en el Portal del Ministerio de la Producción | Director General de Capitanías (para Resolución Directoral) Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente (para Resolución de) Capitanía) | Director General de Capitanías y Guardacostas o Capitanía de Puerto según corresponda.<br><br>*Capitanía de Puerto*<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207º Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208º Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | | |
| 123 | Obtención del Certificado de Inspección de Término de Obra de Instalaciones Acuáticas tales como: muelles pesqueros, muelles de náutica deportiva, diques secos, varaderos, astilleros, chatas de servicios, talleres flotantes, amarraderos multiboyas no comerciales, boyas de amarre de 1ra. y 2da. Categoría y/o señalización náutica, embarcaderos, atracaderos, espigones terraplenes, plataformas fijas, torres de extracción minera e hidrocarburos, tuberias submarinas, emisores submarinos y cables subacuáticos, así como otros proyectos diversos desarrollados en áreas acuáticas (PARTE NO SUMERGIDA)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial El Peruano (02/06/01) Artº.B-020102 (Inciso b) | 1.- Solicitud del Administrado dirigido al Capitán de Puerto de la jurisdicción que contenga:<br>a. Generales de ley.<br>b. Dirección y teléfono de la oficina encargada de la instalación.<br>c. Número y fecha de la Resolución correspondiente de otorgamiento de derecho de uso de área acuática.<br>~~d. UNA (1) Fotocopia del Registro de Único de Contribuyentes del Administrado~~.<br><br>2.- Derecho de trámite administrativo.<br><br>**NOTA:**<br>1.- La Inspección de término de obra estará a cargo del Capitán de Puerto de la Jurisdicción quien Presidirá la Inspección y Peritos de la Dirección de Hidrografía y Navegación, comprende los dispositivos e implementos de seguridad y señalización náutica y verificación de las coordenadas de posicionamiento de la obra, los mismos que de encontrarse conformes originarán la conformidad de la obra y la emisión del Certificado correspondiente, así como el permiso de operación. Los gastos por concepto de inspección técnica a la Instalación acuática a cargo de la Dirección de Hidrografía y Navegación serán asumidos por el Administrado. | Dependencia:<br>Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica:<br>Director de Medio Ambiente<br><br>Departamento:<br>Riberas y Zócalo Continental<br><br>E-12 | 49.897 | 1,796.30 | | X | | TREINTA (30) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente.<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados<br>24 horas del día | Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente (según corresponda) | Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente (según corresponda)<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207º Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208º Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 124 | Obtención del Certificado de Inspección de seguridad Bi-Anual de Estructuras de Instalaciones Acuáticas tales como muelles pesqueros, muelles de náutica deportiva, diques flotantes, plataformas fijas, emisores submarinos, cables submarinos y tuberias. Las plataformas petroleras pasarán inspección cada CINCO (5) años. (PARTE SUMERGIDA).<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial El Peruano (02/06/01) Artº.B-020102 (Inciso d) Artº.B-020104 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto de la jurisdicción que contenga :<br>a. Generales de ley, dirección, teléfono y detalle de lo solicitado.<br>b. Número y fecha de la Resolución correspondiente de otorgamiento de concesión en uso de área acuática.<br>~~c. UNA (1) Fotocopia del Registro Único de Contribuyentes del Administrado.~~<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Original y UNA (1) Fotocopia del Informe de la Inspección de Seguridad de estructura de la instalación que incluya aspectos ambientales, expedido por UNA (1) compañía de buceo especializada para efectuar este tipo de actividades, debidamente registrada en la Dirección General de Capitanías y Guardacostas.<br><br>3.- Derecho de trámite administrativo.<br>NOTA:<br>1.- El Reporte de Inspección elaborado por las Compañías de Buceo respectivas servirán para que el Capitán de Puerto determine la operatividad o funcionamiento de la instalación inspeccionada. | Dependencia:<br>Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica:<br>Director de Medio Ambiente<br><br>Departamento:<br>Riberas y Zócalo Continental<br><br>E-13 | 4.881 | 175.72 | | X | | VEINTE (20) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente.<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados<br>24 horas del día | Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente (según corresponda) | Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente (según corresponda)<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207º Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208º Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 125 | Obtención del Certificado de Inspección de Seguridad Anual de Instalaciones Acuáticas tales como muelles pesqueros muelles de náutica deportiva, plataformas, plataformas petroleras, diques secos, diques flotantes, varaderos, talleres de reparaciones navales y tuberias (excepto para boyas de amarre y señalización y terminales portuarios multiboyas) incluye la inspección. (PARTE NO SUMERGIDA).<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial El Peruano (02/06/01) Artº.B-020102 (Inciso c) Artº.B-020103 Artº.B-020104 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto de la jurisdicción que contenga:<br>a. Generales de ley, dirección, teléfono y detalle de lo solicitado.<br>b. Número y fecha de la Resolución correspondiente de otorgamiento de concesión en uso de área acuática .<br>~~c. Fotocopia del Registro Único de Contribuyentes.~~<br><br>2.- Recibo original de pago por derecho de trámite administrativo.<br><br>**NOTA:**<br>1.- El Reporte de Inspección elaborado por las Capitanías de Puerto respectivas, servirán para determinar la operatividad o funcionamiento de la instalación inspeccionada.<br>2.- Para la realización de la inspección, el Administrado brindará al inspector las facilidades de movilidad y acceso al área, previa coordinación. | Dependencia:<br>Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica:<br>Director de Medio Ambiente<br><br>Departamento:<br>Riberas y Zócalo Continental<br><br>E-14 | 32.009 | 1,152.33 | | X | | VEINTE (20) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente.<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados<br>24 horas del día | Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente (según corresponda) | Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente (según corresponda)<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207º Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208º Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 126 | Obtención del Certificado de Inspección de Seguridad Anual para amarraderos multiboyas (no comerciales portuarios), boyas de amarre y boyas de señalización náutica.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial El Peruano (02/06/01) Art. B-020306 Art. B-020411 Art. B-020412 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto de la jurisdicción que contenga:<br>a. Generales de ley, dirección, teléfono y detalle de lo solicitado.<br>b. Número y fecha de la Resolución Directoral de otorgamiento de derecho de uso de área acuática.<br>~~c. UNA (1) Fotocopia del Registro Único de Contribuyentes del Administrado.~~<br><br>2.- Adjuntar:<br>Para el caso de amarraderos multiboyas:<br>- Original y UNA (1) Fotocopia del Informe de la Inspección subacuática de la estructura de la instalación, expedido por una compañía de buceo especializada para efectuar este tipo de actividades, debidamente registrada en la Dirección General de Capitanías y Guardacostas.<br>Para el caso de boyas de amarre o boyas de señalización náutica:<br>- Original y UNA (1) Fotocopia del Informe de la Inspección subacuática de la estructura de la instalación, expedido por una compañía de buceo especializada para efectuar este tipo de actividades, debidamente registrada en la Dirección General de Capitanías y Guardacostas.<br><br>3.- Derecho de trámite administrativo, incluye la inspección realizada por la Capitanía de Puerto sobre la parte no sumergida)<br><br>~~4.- De presentarse modificaciones al proyecto original, se efectuará una inspección técnica por Peritos de la Dirección de Hidrografía y Navegación, con participación del Capitán de Puerto de la jurisdicción. Los gastos por concepto de Inspección a cargo de la Dirección de Hidrografía y Navegación serán asumidos por el administrado.~~<br>**NOTA:**<br>1.- El Reporte de Inspección elaborado por las Capitanías de Puerto y las Empresas de Buceo respectivas, servirán para determinar la operatividad o funcionamiento de la instalación inspeccionada. | Dependencia:<br>Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica:<br>Director de Medio Ambiente<br><br>Departamento:<br>Riberas y Zócalo Continental<br><br>E-15 | 15.018 | 540.65 | | X | | VEINTE (20) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente.<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados<br>24 horas del día | Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente (según corresponda) | Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente (según corresponda)<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>~~Forma de Impugnación por Administrado Art. 207º Ley 27444~~ | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>~~Forma de Impugnación por Administrado Art. 208º Ley 27444~~ |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 127 | Emisión de Resolución Directoral por derecho de uso de área acuática para la Región de la Selva, destinado a:<br><br>1. Ubicación de artefactos navales con fines comerciales<br>a) Diques flotantes,<br>b) talleres flotantes<br>c) Grifos flotantes<br>d) Chatas flotantes<br>e) balsas de servicio de guardianía (y otros similares) Incluye sólo a artefactos navales fluviales que no sean del tipo balsas de construcción de material rústico de la zona (topa), o siendo de este tipo, sólo aquellas que ocupen un área acuática mayor de 50 m2. dedicadas a la guardianía de embarcaciones fluviales.<br>f) Área acuática ocupada por trozas de madera adyacentes a los aserraderos y áreas para embarque o desembarque de madera.<br>g) Áreas acuáticas para operaciones de embarque y desembarque de materiales y personal.<br>h) Terrenos ganados al río, en época de creciente y/o vaciante.<br>i. Instalaciones privadas en las que no se realicen actividades ni servicios portuarios.<br>j. Área acuática destinada a zona de atraque de naves fluviales que realicen operaciones de carga y como de personas.<br>k) Otros similares<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial El Peruano (02/06/01)<br>Artº.B-010102<br>Artº.B-010109<br>3) D.LEG. Nº 1022 publicado Diario Oficial El Peruano (17/06/08)<br>4) Ley Nº 29263 publicado Diario Oficial El Peruano (02/10/2008)<br>Artº. 310º A<br>Artº. 314 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente vía Capitán de Puerto de la Jurisdicción, que contenga:<br>a. Generales de ley.<br>b. Dirección, teléfono y detalle de lo solicitado.<br>~~c. Fotocopia del Registro Único de Contribuyentes del Administrado.~~<br><br>2.- Adjuntar ~~TRES (3)~~ expedientes y un (1) CD en formato digital cada uno conteniendo lo siguiente:<br>~~a. UNA (1) Fotocopia de la Escritura Pública de constitución de la empresa (si es persona jurídica) o UNA (1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (si es persona natural), de ser el caso presentará una carta poder debidamente legalizad~~a.<br>b. Estudio Hidrográfico de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Hidrografía y Navegación, firmado por Ingenieros Geógrafos y civiles, ~~anexando la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros o~~ Perito Hidrográfico .<br>c. UNA (1) Memoria descriptiva de acuerdo a la actividad a realizar, que incluya características técnicas del sistema de amarre, según corresponda. (incluyendo fotografías panorámicas y de detalle del área solicitada)<br>d. Control Horizontal y Vertical de las estaciones o puntos de tierra referidos a la Red Geodésica Nacional del 1º, 2º y/o 3º orden, anexando diagrama de metodología con registro de ángulos, distancias, azimut y cálculos de cierre horizontal y vertical y/o la hoja de reporte de coordenadas si fue realizada por el método de Geodesia Satelital.<br>e. UNA (1) Plano original firmado por un Ingeniero Civil, Hidráulico y/o Geógrafo, (anexando la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros) o Perito Hidrográfico; en coordenadas geográficas y/o UTM WGS-84, que incluya planos de:<br>(1) De ubicación (escala 1/5,000 o adecuada).<br>(2) De Detalle a escala grande o adecuada indicando área a ocupar en m² y la líneas de máxima creciente y vaciante del proyecto.<br>f. Descripción de las Estaciones o Puntos de Control Horizontal y Vertical, con sus respectivas coordenadas y cotas anexando fotografías de localización.<br>g. UN (1) Estudio o Declaración de Impacto Ambiental según la categoría que corresponde, firmado por UN (1) Ingeniero Ambiental ~~anexando la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros~~ o Perito Hidrográfico<br>h. En el caso de áreas acuáticas solicitadas para acopio, embarque o desembarque de productos forestales al estado natural y/o trozas de madera, adicionalmente deberán presentar la Resolución administrativa mediante el cual se autoriza la ejecución del aprovechamiento forestal emitido por la Autoridad competente del Ministerio de Agricultura, la misma que deberá ser actualizada anualmente en la Capitanía de la jurisdicción.<br><br>3.- Derecho de trámite administrativo.<br><br>~~4.- Inspección ocular de Oficio emitido por la Capitanía de Puerto.~~<br><br>~~5.- Para las ocupaciones de áreas acuáticas en la Región de la Selva, por derecho de uso, el administrado deberá pagar anualmente (por m²).~~<br><br>6.- En el supuesto de que la ocupación del área acuática sea menor a un año, el administrado deberá pagar en la proporción que corresponda a los días efectivos de uso del área acuática.<br>**NOTA.**<br>1.- Para los casos de artefactos navales fluviales tipo balsas de construcción de material rústico de la zona (topa), que ocupen un área acuática menor de 50 m². y se dediquen a la guardianía de embarcaciones fluviales (tipo canoas) en la margen de los ríos ( no incluyen las pertenecientes a las empresas), considerar:<br>~~a. UNA (1) copia del Documento Nacional de Identidad (Persona Natural)~~<br>b. UNA (1) Memoria Descriptiva de la instalación (incluyendo fotografías panorámicas y de detalle del área solicitada)<br>c. UN (1) Plano original de ubicación de la instalación en coordenadas UTM o Geográficas, Datum WGS 84 en escala 1/5,000 o adecuada firmado por UN (1) Ingeniero Civil, Hidráulico y/o Geógrafo, ~~anexando la hoja de habilitacion del Colegio de Ingenieros~~ o Perito hidrográfico.<br>d. DOS (2) Fotografías del área.<br>e. Derecho de Trámite Administrativo<br>~~f. Para el pago anual por derecho de uso de área acuática, considerar:~~<br>~~g. Inspección ocular de Oficio emitido por la Capitanía de Puerto~~ | Dependencia:<br>Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica:<br>Director de Medio Ambiente<br><br>Departamento:<br>Riberas y Zócalo Continental<br><br>E-16 | 29.800<br><br>0.070<br><br>GRATUITO<br>2.470 | 1,072.80<br><br>2.52<br><br>GRATUITO<br>88.92 | | | X | TREINTA (30) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (según le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br>(Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados<br>08:30 - 17:30<br>(Capitanias de Puerto) | Director General de Capitanías y Guardacostas | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207º Ley 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208º Ley 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS<br>Número y Denominación | REQUISITOS<br>Formulario/ Código/ | DERECHO DE TRAMITACION (*)<br>(En % UIT) | DERECHO DE TRAMITACION (*)<br>(En S/. ) | CALIFICACION<br>Automático | CALIFICACION<br>Evaluación Prévia<br>Positivo | CALIFICACION<br>Evaluación Prévia<br>Negativo | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS<br>RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS<br>APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 128 | Renovación y/o Modificación de Resolución correspondiente de derecho de uso de área acuática.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial El Peruano (02/06/01) Art°.B-010110 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente vía Capitán de Puerto de la Jurisdicción, que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Dirección y teléfono.<br>~~c. UNA (1) Fotocopia de la Resolución de Concesión en uso de Área Acuática para la Renovación o Modificación de la misma.~~<br>~~d. UNA (1) Fotocopia del Registro Único de Contribuyentes del Administrado.~~<br><br>2.- Adjuntar ~~TRES (3)~~ expedientes y UN (1) CD en formato digital cada uno conteniendo lo siguiente:<br>a. UNA (1) Memoria descriptiva actualizada de la Instalación, firmada por UN (1) Ingeniero Civil y/o Geógrafo ~~anexando la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros~~ o Perito Hidrográfico.<br>b. UN (1) Plano original de detalle a escala adecuada en coordenadas UTM y Geográficas referidas al Datum WGS-84 de sus vértices, indicando el área en metros cuadrados de ocupación acuática a partir de los 50 metros paralelos a la línea de alta marea, firmado por UN (1) Ingeniero Geógrafo Colegiado y Habilitado<br>c. ~~UNA (1) constancia original emitida por la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción de no tener pendientes de pago sobre el área materia del presente trámite~~.<br>d. Recibo ~~original~~ de pago por derecho de trámite administrativo.<br>a) Para Resolución Suprema:<br>b) Para Resolución Directoral:<br><br>3.- ~~El administrado deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del ó los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima, los cuales efectuarán la inspección ocular del área solicitada. (solo fuera del área de Lima metropolitana y de la provincia Constitucional del Callao)~~<br><br>4.- Presentaran addenda actualizada del Estudio de Impacto Ambiental .aprobado en la Resolución de derecho de uso de Área acuática, firmado por UN (1) Ingeniero Ambiental ~~(anexar la hoja de habilitación del Colegio de Ingenieros)~~ o Perito hidrográfico<br>**NOTA.**<br>~~1.- Las Empresas y/o personas naturales que no cuenten con el estudio Hidro-Oceanográfico o de Impacto Ambiental en el expediente que diera origen a la emisión de la Resolución correspondiente de autorización a renovar o modificar, o que tengan una antigüedad de mas de 3 años, presentarán dichos Estudios en adición a los requisitos indicados.~~<br>~~2.- Cuando se solicite modificación del área acuática por instalación de infraestructuras adicionales a las autorizadas, se realizará una inspección ocular al término de la obra con participación del Capitán de Puerto de la Jurisdicción y Peritos de la Dirección de Hidrografía y Navegación, dispuesta por la Autoridad Marítima, los gastos por concepto de pasajes y viaticos de los inspectores, serán asumidos por el administrado (solo fuera del área de Lima Metropolitana y de la Provincia Constitucional del Callao)~~<br>~~3.- Sólo se aceptaran modificaciones dentro del área de los Estudios de Impacto Ambiental e Hidro-Oceanográficos aprobados, excepto modificaciones que afecten significativamente.~~ | Dependencia:<br>Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica:<br>Director de Medio Ambiente<br><br>Departamento:<br>Riberas y Zócalo Continental<br><br>E-17 | <br><br><br>40.007<br>35.096 | <br><br><br>1,440.25<br>1,263.46 | | | X | TREINTA (30) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (según le convenga al administrado) sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail:<br>dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados 08:30 - 17:30 (Capitanias de Puerto) | Director General de Capitanías (para Resolución Directoral) Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente (para Resolución de) Capitanía) | Director General de Capitanías y Guardacostas o Capitanía de Puerto según corresponda.<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>~~TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.~~<br><br>~~Forma de Impugnación por Administrado Art. 207º Ley 27444~~ | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>~~TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.~~<br><br>~~Forma de Impugnación por Administrado Art. 208º Ley 27444~~ |

Notas para el ciudadano.-
Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.

# PARTE “C”

# DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANÍAS Y GUARDACOSTAS

## UNIDAD ORGÁNICA (3):

DIRECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

CAPÍTULO III: DEPARTAMENTO DE MERCANCÍAS Y SUSTANCIAS PELIGROSAS

**CONTIENE LOS SIGUIENTES FORMATOS DE PROCEDIMIENTOS:**

(-) Del “F-01” al F-05”

**2012**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 129 | ~~Vigilancia especial a bordo de naves con Mercancías Peligrosas.~~<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. A-010501 inciso (3), (11), (14) y (15)<br>Art. D-020202<br>Art. G-010203 inciso (a), (b) y (d)<br>Art. G-020104<br>Art. G-020301 | Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:<br>a. Generales de Ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Copia del certificado de la nave.<br>c. Indicar si el embalaje a desembarcar sera efectuado directamente por el muelle o utilizando barcazas u otras embarcaciones menores.<br>d. Relación de las mercancías o sustancias peligrosas a ser movilizadas, indicando nombre técnico, clase, número ONU o número carga a granel según corresponda.<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Dos (02) Fotocopias del manifiesto de carga peligrosa y/o del plano de estiba<br>b. Recibo original de pago por el derecho de tramite administrativo, de acuerdo a lo siguiente:<br>Turnos<br>Primer turno: 0800 – 1400<br>Segundo turno: 1400 – 2000<br>Tercer turno: 2000 – 0200<br>Cuarto turno: 0200 – 0800<br><br>**Nota:**<br>1.- Los Sábados, Domingos y feriados durante las 24 horas, el pago tendrá un recargo del 30 %.<br>2.- Cuando se requieran los servicios por la fracción de un turno en caso sea más de la mitad del tiempo, este se abonará con el 100%, en caso sea menos de la mitad se abonará sólo el 50 %.<br>3.- En el caso que la Nave se quede en Puerto más del tiempo estimado, la Agencia Marítima representante de la Nave efectuará el reintegro correspondiente. | Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Director de Medio Ambiente<br><br>Departamento de Mercancias y Sustancias Peligrosas<br><br>F-01 | <br><br><br><br><br><br><br><br>5.938<br>5.938<br>5.938<br>5.938 | <br><br><br><br><br><br><br><br>213.80<br>213.80<br>213.80<br>213.80 | X | | | DOS (2) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br>(Direccion General de Capitanias y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados 08:30 - 17:30<br>(Capitania de Puerto) | Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente (según corresponda) | Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente (según corresponda)<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art.207 Ley 27444. | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art.208 Ley 27444. |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de liquidacion expedida por la Capitania Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 130 | Otorgamiento de autorización de ingreso a aguas del Dominio Nacional, a naves con energía nuclear o materiales radioactivos.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. D-020202<br>Art. G-030203 inciso (a)<br>Art. G-030112<br>Art. G-030113 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente vía Capitán de Puerto de la Jurisdicción, que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br>b. Nombre, matrícula y características de la nave.<br>c. Nombre técnico de la sustancia o material radioactivo, cantidad, clase y Número ONU.<br>d. Tipo de embalaje o modalidad de transporte.<br>e. Medidas preventivas adoptadas para evitar una contaminación.<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Historial de Seguridad de la nave<br>b. Seguro o una fianza que cubra los gastos de indemnización, frente a cualquier accidente acuático o daño por contaminación.<br>c. El Armador, Propietario o Agente Marítimo, deben presentar una declaración escrita ante la autoridad marítima, mediante la que conste el sometimiento expreso a las responsabilidades que diere lugar la presencia de la nave en el dominio marítimo.<br>d. Plan de navegación de la nave y puertos de recalada.<br>e. Recibo ~~original~~ de pago por el derecho de trámite administrativo. | Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Director de Medio Ambiente<br><br>Departamento de Mercancias y Sustancias Peligrosas<br><br>F-02 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>5.564 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>200.30 | | | X | TREINTA (30) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanias y Guardacostas (segùn le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br>(Direccion General de Capitanias y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados 08:30 - 17:30<br>(Capitania de Puerto) | Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente (según corresponda) | Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente (según corresponda)<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art.207 Ley 27444. | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art.208 Ley 27444. |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de liquidacion expedida por la Capitania Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Automático | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 131 | Otorgamiento del Certificado de aptitud para el transporte de mercancías peligrosas, refrenda y renovación.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. G-010102<br>Art. G-010107<br>Art. G-010108 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente vía Capitán de Puerto de la Jurisdicción, que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de los solicitado.<br>b. Datos de la nave.<br>c. Planos de compartimentaje de bodegas destinadas a la estiba de mercancías peligrosas<br>d. Tipo de mercancías peligrosas a transportar, especificar nombre técnico, clase y N° ONU, de acuerdo a lo prescrito en el Código IMDG<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Recibo original de pago por el derecho de trámite administrativo:<br>(1) Por Primera Vez y para Renovación<br>(2) Por Refrenda Anual<br><br>**NOTA**<br>1.- El solicitante sufragará los gastos que demande el traslado del inspector (pasajes y viáticos), de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad marítima<br>~~2.-~~ En caso que la nave solicitante de alguna de las inspecciones se encuentre ~~fuera del área de Lima metropolitana y de la provincia Constitucional del Callao o~~ en el Extranjero, el propietario deberá efectuar los pagos de pasajes y viáticos de los inspectores nombrados de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Maritima. | Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Director de Medio Ambiente<br><br>Departamento de Mercancias y Sustancias Peligrosas<br><br>F-03 | <br><br><br><br><br><br>16.707<br>16.332 | <br><br><br><br><br><br>601.45<br>587.95 | | | X | QUINCE (15) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanias y Guardacostas (segùn le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br>(Direccion General de Capitanias y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados<br>08:30 - 17:30<br>(Capitania de Puerto) | Director del Medio Ambiente ó Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente (según corresponda) | Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente (según corresponda)<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art.207 Ley 27444. | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art.208 Ley 27444. |

Notas para el ciudadano.-
Boleta de liquidacion expedida por la Capitania Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 132 | Otorgamiento, renovación o refrenda del certificado de embalaje/envase, marcado, etiquetado o rotulado de mercancías peligrosas.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Art. G-010108 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente que contengan:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado<br>b. Documento que acredite al representante legal<br>c. Tipo o modelo del embalaje/envase o RIG<br>d. Materiales que se utilizarán en su fabricación especificar si es desechable o reutilizable.<br>e. Nombre técnico, clase y número de ONU (sub-clase división y grupo de compatibilidad, si corresponde) de la mercancía o sustancia peligrosa que designa el Código IMDG<br>f. Capacidad máxima en litros o masa neta máxima en kilogramos.<br>g. Tipos de cierre y sus características.<br>h. Precauciones para su manipulación y forma de transporte.<br>i Método de impresión de la identificación, marcado v<br>j. Año de fabricación del embalaje/envase o RIG<br>k. Nombre empresa que solicita embalajes (cliente)<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. Plano de diseño del embalaje/envase o RIG<br><br>Puerto de la Jurisdicción, que contenga:<br>(1) Por Primera vez y para Renovación:<br>(2) Por Refrenda:<br>**NOTA**<br>~~1) El solicitante sufragará los gastos que demande el traslado de los inspector (pasajes y viáticos), de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad marítima (sólo fuera del área de Lima metropolitana y de la provincia constitucional del Callao)~~ | Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Director de Medio Ambiente<br><br>Departamento de Mercancias y Sustancias Peligrosas<br><br>F-04 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>13.256<br>12.792 | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>477.22<br>460.51 | X | | | CINCO (5) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanias y Guardacostas (segùn le convenga al administrado)<br>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao<br>Teléfono: 613-6868<br>e-mail: dicapi@dicapi.mil.pe<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br>(Direccion General de Capitanias y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados<br>08:30 - 17:30<br>(Capitania de Puerto) | Director del Medio Ambiente ó Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente (según corresponda) | Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente (según corresponda)<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art.207 Ley 27444. | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art.208 Ley 27444. |

Notas para el ciudadano.-
Boleta de liquidacion expedida por la Capitania Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | Automático | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 133 | Otorgamiento de Certificados de mercancías y/o sustancias de carga peligrosas tratadas para ser consideradas como mercancías y/o sustancias no peligrosas<br><br>1) Ley Nº 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Art. G-010108 | 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contengan:<br>a) Generales de ley y detalle de lo solicitado.<br><br>2.- Adjuntar<br>a. ~~Fotocopia del R.U.C. de la Empresa~~<br>b. Fotocopia del certificado de inscripción de la compañía certificadora en los registros de la Autoridad Marítima.<br>c. Informe del resultado del análisis de la mercancía y/o Sustancia peligrosa, que contengan los parametros establecidos de su tratamiento para no ser considerados como peligroso, de acuerdo a las especificaciones técnicas del Código IMDG y nuevas normas de la Organización Marítima Internacional o de la Legislación y Reglamentación Nacional.<br>d. Recibo ~~original~~ de pago por el drecho de trámite administrativo. | Dirección General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Director de Medio Ambiente<br><br>Departamento de Mercancias y Sustancias Peligrosas<br><br>F-05 | 1.837 | 66.13 | X | | | CINCO (5) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30<br>(Direccion General de Capitanias y Guardacostas)<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados 08:30 - 17:30<br>(Capitania de Puerto) | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente (según corresponda) | Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente (según corresponda)<br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art.207 Ley 27444. | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>15 (QUINCE) días hábiles para presentar el recurso<br><br>30 (TREINTA) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art.208 Ley 27444. |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de liquidacion expedida por la Capitania Puerto y Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.

# PARTE “C”

## DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANÍAS Y GUARDACOSTAS

UNIDAD ORGÁNICA (4):

COMANDANCIA DE OPERACIONES GUARDACOSTAS

CAPÍTULO I: DEPARTAMENTO DE BÚSQUEDA Y RESCATE

**CONTIENE LOS SIGUIENTES FORMATOS DE PROCEDIMIENTOS:**

(-) Del “G-01” al G-10”

**2012**

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | Automático | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 135 | Expedición del Certificado de Aprobación otorgadas a las empresas proveedoras de Radiobalizas de 406.5 Mhz de localización de siniestros marítimos, aéreos y personales COSPAS SARSAT, para su empleo en el Perú. (por cada modelo de radiobaliza)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº-D-040302<br>Artº-D-040304 | 1.- UNA (1) Solicitud del Administrado dirigida al Director General de Capitanías y Guardacostas, que contenga:<br>a. Generales de ley del proveedor y detalle de lo solicitado .<br>b. Características Técnicas del equipo ( marca, modelo, otros.)<br><br>2.- Adjuntar:<br>~~a. UNA (1) Fotocopia simple legalizada de Constitución de la Empresa (por primera vez)~~<br>~~b. UNA (1) Fotocopia de Licencia de Operación como empresa relacionada a actividades acuáticas registrada en Dirección General de Capitanías y Guardacostas.~~<br>~~c. UNA (1) Fotocopia del Certificado Cospas-Sarsat de aprobación de equipo.~~<br>d. UN (1) Certificado de homologación original de las Radiobalizas otorgado por la Dirección General de Telecomunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, por cada marca, modelo y tipo de equipo.<br>~~e. UNA (1) Fotocopia del Registro Único del Contribuyente.~~<br>f. UNA (1) Fotocopia legalizada de la Constancia de representación de persona jurídica en el Perú del fabricante del equipo.<br>g. UN (1) Recibo ~~original~~ de pago por derecho de trámite administrativo.<br>h. UN (1) Certificado otorgado por la empresa fabricante como taller autorizado de codificación, mantenimiento y reparación de la radiobaliza especificada<br>i. UNA (1) copia de Manuales y folletos de características, operación y mantenimiento de la radiobaliza expedido por el fabricante.<br><br>**NOTA:**<br>~~1.- Antes del otorgamiento del certificado, se efectuará una inspección a las instalaciones para verificar el taller y personal técnico.~~<br>~~2.- En el caso que las instalaciones del taller de la empresa proveedora de Radiobalizas se encuentre fuera del área de Lima y Callao, el administrado asumirá los gastos que demande el traslado, alojamiento y alimentación de los inspectores designados por la Autoridad Marítima.~~ | Dependencia:<br>Director General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica:<br>Comandante de Operaciones Guardacostas<br><br>División de Búsqueda y Rescate<br><br>G-01 | 22,070 | 794.52 | | X | | SIETE (7) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados, de 08.30 - 17.30 | Comandante de Operaciones Guardacostas | Comandante de Operaciones Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207º Ley Nro. 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208º<br>Ley Nro. 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo Original de Pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 136 | Renovacion anual del Certificado de Aprobación otorgadas a las empresas proveedoras de Radiobalizas de 406.5 Mhz de localización de siniestros marítimos, aéreos y personales COSPAS SARSAT (por cada modelo de radiobaliza)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº-D-040302<br>Artº-D-040304 | 1.- UNA (1) Solicitud del Administrado dirigida al Director General de Capitanías y Guardacostas, que contenga:<br>a. Generales de ley del proveedor y detalle de lo solicitado .<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. UNA (1) Fotocopia de Licencia de Operación como empresa relacionada a actividades acuáticas registrada en Dirección General de Capitanías y Guardacostas.<br>b. UN (1) Certificado de Aprobacion original para su renovación<br>c. UN (1) Recibo original de pago por derecho de trámite administrativo.<br><br>**NOTA:**<br>1.- Antes del otorgamiento del Certificado, se efectuará una inspección a las instalaciones para verificar el taller y personal técnico.<br>~~2.- En el caso que las instalaciones del taller de la empresa proveedora de Radiobalizas se encuentre fuera del área de Lima y Callao, el administrado asumirá los gastos que demande el traslado, alojamiento y alimentación de los inspectores designados por la Autoridad Marítima.~~ | Dependencia:<br>Director General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica:<br>Comandante de Operaciones Guardacostas<br><br>División de Búsqueda y Rescate<br><br>G-02 | 12.888 | 463.97 | | X | | CINCO (5) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados, de 08.30 - 17.30 | Comandante de Operaciones Guardacostas | Comandante de Operaciones Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207º Ley Nro. 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208º<br>Ley Nro. 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo Original de Pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | Automático | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 137 | Expedición del Certificado de autorización para Talleres autorizados a efectuar reparación o mantenimiento de equipos de Radiobalizas de Localización de Siniestros COSPAS SARSAT en 406.5 MHz: marítimos, aéreos y personales. ( por modelo de radiobalizas)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº-D-040302<br>Artº-D-040304 | 1.- UNA (1) Solicitud del Administrado dirigida al Director General de Capitanías y Guardacostas, que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado .<br>b. Características Técnicas del equipo ( marca, modelo, otros.)<br><br>2.- Adjuntar:<br>~~a. UNA (1) Fotocopia simple legalizada de Constitución de la Empresa (por primera vez).~~<br>~~b. UNA (1) Fotocopia de la Licencia de Operación de la empresa relacionada, a las actividades acuáticas.~~<br>~~c. UNA (1) Fotocopia del Registro Único del Contribuyente.~~<br>d. Para reparar o mantener las radiobalizas marítimas, aéreas y personales, se presentarán los certificados otorgados por la empresa fabricante como taller autorizado de mantenimiento y reparación de la radiobaliza especificada (por cada modelo)<br>e. ~~UN (1)~~ Recibo ~~original~~ de pago por derecho de trámite administrativo.<br>f. Para los talleres o empresas que reparen las Radiobalizas aéreas se deberá presentar la Autorización de la Dirección General de Transporte Aéreo.<br><br>**NOTA:**<br>~~1.- Antes del otorgamiento del certificado, se efectuará una inspección a las instalaciones para verificar el taller y personal técnico.~~<br>~~2.- En el caso que las instalaciones del taller autorizado a efectuar reparación o mantenimiento de Radiobalizas se encuentre fuera del área de Lima y Callao, el administrado asumirá los gastos que demande el traslado, alojamiento y alimentación de los inspectores designados por la Autoridad Marítima.~~ | Dependencia:<br>Director General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica:<br>Comandante de Operaciones Guardacostas<br><br>División de Búsqueda y Rescate<br><br>G-03 | 19,584 | 705.02 | | X | | SIETE (7) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención: Lunes a Domingo incluyendo feriados, de 08.30 - 17.30 | Comandante de Operaciones Guardacostas | Comandante de Operaciones Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207º Ley Nro. 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>~~Art. 208º~~<br>Ley Nro. 27444 |
| Notas para el ciudadano.-<br>Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo Original de Pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo. | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 138 | ~~Renovación anual del Certificado de Autorización para Talleres autorizados a efectuar reparación o mantenimiento de equipos de Radiobalizas de Localización de Siniestros COSPAS SARSAT en 406.5 MHz: marítimos, aéreos y personales ( por modelo de radiobalizas)~~<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº-D-040302<br>Artº-D-040304 | 1.- UNA (1) Solicitud del Administrado dirigida al Director General de Capitanías y Guardacostas, que contenga:<br>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado .<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. UNA (1) Fotocopia de la Licencia de Operación de la empresa relacionada, a las actividades acuáticas.<br>b. UN (1) Certificado de Autorización original, para su renovación<br>c. UN (1) Recibo ~~original~~ de pago por derecho de trámite administrativo.<br><br>**NOTA:**<br>~~1.- Antes del otorgamiento del Certificado, se efectuará una inspección a las instalaciones para verificar el taller y personal técnico.~~<br>~~2.- En el caso que las instalaciones del taller autorizado a efectuar reparación o mantenimiento de Radiobalizas se encuentre fuera del área de Lima y Callao, el administrado asumirá los gastos que demande el traslado, alojamiento y alimentación de los inspectores designados por la Autoridad Marítima.~~ | Dependencia:<br>Director General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica:<br>Comandante de Operaciones Guardacostas<br><br>División de Búsqueda y Rescate<br><br>G-04 | 12.248 | 440.93 | | X | | CINCO (5) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención: Lunes a Domingo incluyendo feriados, de 08.30 - 17.30 | Comandante de Operaciones Guardacostas | Comandante de Operaciones Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207º Ley Nro. 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208º<br>Ley Nro. 27444 |
| Notas para el ciudadano.-<br>Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo Original de Pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo. | | | | | | | | | | | | | |

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | Automático | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 139 | Expedición del Certificado de Registro de Radiobalizas de localización de siniestros, Renovación y/o Duplicado (Aeronaves, naves y personales)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº-D-040302<br>Artº-D-040304 | 1.- UNA (1) Solicitud del Administrado dirigida al Comandante de Operaciones Guardacostas que contenga:<br>a. Generales de ley del usuario y detalle de lo solicitado<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. UNA (1) Tarjeta de Registro original debidamente llenada<br>b. UN (1) Certificado de codificación y/o mantenimiento original expedido por la empresa autorizada.<br>~~c. UN (1) Certificado de Registro de Radiobalizas de localización de siniestros original (sólo por Renovación, cambio de Dominio, cambio de datos, matrícula o radiobaliza.).~~<br>~~d UNA (1) Denuncia Policial (solo duplicado)~~<br>e ~~UNA (1) Fotocopia del Certificado de Seguridad de Naves debidamente refrendado (sólo para Renovación y Duplicado~~)<br>f ~~UNA (1) Fotocopia del Certificado de Matrícula (solo por cambio de datos)~~<br>g UN (1) Recibo original de pago por derecho de trámite administrativo.<br><br>**NOTA:**<br>1) Tendrá una validez de 5 años, siendo refrendado anualmente.<br>2) ~~Para el caso de duplicado o cambio de datos generales del Certificado de Registro, se abonará el 50% del monto establecido en el requisito **2(g)** del presente Procedimiento~~.<br>3) ~~El número de serie podrá ser solicitado por el usuario o la empresa vendedora del equipo.~~ | Dependencia:<br>Director General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica:<br>Comandante de Operaciones Guardacostas<br><br>División de Búsqueda y Rescate<br><br>G-05 | 13.214 | 475.70 | | X | | SIETE (7) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados, de 08.30 - 17.30 | Comandante de Operaciones Guardacostas | Comandante de Operaciones Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207º Ley Nro. 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208º<br>Ley Nro. 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo Original de Pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 140 | Refrenda Anual del Certificado de Registro de Radiobalizas de localización de siniestros (aeronaves, naves y personales)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº-D-040302<br>Artº-D-040304 | 1.- UNA (1) Solicitud del Administrado dirigida al Capitan de Puerto que contenga:<br>a. Generales de ley del usuario y detalle de lo solicitado<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. UN (1) Certificado de codificación y/o mantenimiento original expedido por la empresa autorizada.<br>b. UN (1) Certificado de Registro de Radiobalizas de localización de siniestros original para ser refrendado<br>c. ~~UN (1) Recibo original de~~ pago por derecho de trámite administrativo. | Dependencia:<br>Director General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica:<br>Comandante de Operaciones Guardacostas<br><br>Capitanía de Puerto de la jurisdicción<br><br>G-06 | 7.268 | 261.65 | X | | | CINCO (5) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados, de 08.30 - 17.30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207º Ley Nro. 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208º<br>Ley Nro. 27444 |

Notas para el ciudadano.-

Boleta de Liquidación expedida por la Capitanía de Puerto y Recibo Original de Pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 141 | Obtención de autorización de zarpe de travesía para naves pesqueras nacionales de cualquier tipo, eslora y arqueo.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº.D-020401<br>Artº.D-020402<br>Artº.D-020403 | 1.- El Administrado presentará ante la Capitanía de Puerto UN (1) Formato debidamente llenado de Autorización de Zarpe de Travesía.<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. ~~UNA (1) Fotocopia del Registro Único del Contribuyente (persona jurídica) o del Documento Nacional de Identificación (persona natural)~~<br>~~b. Derecho de trámite administrativo: ----------~~<br>~~c. Documentos de la nave y de la tripulación para su verificación:~~<br>1) Naves pesqueras que cuentan con Zarpe trimestral:<br>a) UN (1) Zarpe Trimestral.<br>2) Naves que no cuentan con Zarpe trimestral:<br>a) UNA (1) Libreta de Embarco vigente por cada tripulante de la nave.<br>~~b) UN (1) Certificado de Matrícula~~<br>~~c) UN (1) Certificado de Arqueo~~<br>~~d) UN (1) Certificado de Línea Máxima de Carga (si corresponde)~~<br>~~e) UN (1) Certificado de Radiobaliza (si corresponde)~~<br>~~f) UN (1) Certificado de Seguridad~~<br>~~g) UN (1) Certificado de Hidrocarburos (si corresponde )~~<br>~~h) UN (1) Certificado de Aguas Sucias (si corresponde)~~<br><br>**NOTA:**<br>1) Esta autorización de Zarpe, sólo será solicitado, en el caso de que la nave se dirija a un Puerto diferente de la jurisdicción de la Capitanía de Puerto desde donde zarpó. | Dependencia:<br>Director General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica:<br>Comandante de Operaciones Guardacostas<br><br>Capitanía de Puerto de la jurisdicción<br><br>G-07 | Gratuito | Gratuito | X | | | DOS (2) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados, 24 horas del día | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 207º Ley Nro. 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado<br>Art. 208º<br>Ley Nro. 27444 |

Notas para el ciudadano.-

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

| Nº DE ORDEN | DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACION (*) | | CALIFICACION | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Evaluación Prévia | | | | | | |
| | | Número y Denominación | Formulario/ Código/ Ubicación | (En % UIT) | (En S/. ) | Automático | Positivo | Negativo | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 142 | Obtención de Autorización de Zarpe Trimestral para naves pesqueras marítimas, fluviales y lacustres de un Arqueo Bruto (AB) de 8 a más; y para todas las embarcaciones pesqueras marítimas de cualquier arqueo que efectúen pesca fuera de las 15 millas de costa.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Art°.D-020401 | 1.- El Administrado presentará ante la Capitanía de Puerto UN (1) Formato debidamente llenado de Autorización de Zarpe Trimestral.<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. ~~UNA (1) Fotocopia del Registro Único del Contribuyente (persona jurídica) o del Documento Nacional de Identificación (persona natural)~~<br>b. Derecho de trámite administrativo: ----------<br>c. ~~Documentos de la nave y de la tripulación para su verificación:~~<br>~~1) UNA (1) Libreta de Embarco vigente por cada tripulante de la nave.~~<br>~~2) UN (1) Certificado de Matrícula~~<br>~~3) UN (1) Certificado de Arqueo~~<br>~~4) UN (1) Certificado de Línea Máxima de Carga~~<br>~~5) UN (1) Certificado de Radiobalizas~~<br>~~6) UN (1) Certificado de Seguridad~~<br>~~7) UN (1) Certificado de Hidrocarburos (si corresponde )~~<br>~~8) UN (1) Certificado de Aguas Sucias (si corresponde)~~<br><br>**NOTA:**<br>1) Las embarcaciones de cualquier arqueo que efectúen pesca fuera de las 15 millas de costa deben de llevar a bordo su radiobaliza satelital de localización de siniestros. | Dependencia: Director General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica: Comandante de Operaciones Guardacostas<br><br>Capitanía de Puerto de la jurisdicción<br><br>G-08 | Gratuito | Gratuito | X | | | DOS (2) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Domingo incluyendo feriados, de 08.30 - 17.30<br><br>(D:U: Nº 099-2009 21/10/2009) | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207º Ley Nro. 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208º Ley Nro. 27444 |

Notas para el ciudadano.-



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 143 | Obtención de autorización de Zarpe diario para naves pesqueras marítimas, fluviales y lacustres de un Arqueo Bruto (AB) de 8 a mas; y para todas las embarcaciones marítimas de cualquier arqueo dedicadas a la pesca fuera de las 15 millas de costa (excepto deportivas y recreativas marítimas, fluviales y lacustres de menos de 500 AB)<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Art°.D-020401 | 1.- El Administrado presentará ante la Capitanía de Puerto UN (1) Formato debidamente llenado de Autorización de Zarpe Diario.<br><br>2.- Adjuntar:<br>a. ~~UNA (1) Fotocopia del Registro Único del Contribuyente (persona jurídica) o del Documento Nacional de Identificación (persona natural)~~<br>b. Derecho de trámite administrativo: ----------<br>c. ~~Documentos de la nave y de la tripulación para su verificación:~~<br>1) Naves pesqueras que cuentan con Zarpe trimestral:<br>a) UN (1) Zarpe trimestral.<br>2) Naves que no cuentan con Zarpe trimestral:<br>~~a) UNA (1) Libreta de Embarco vigente por cada tripulante de la nave.~~<br>~~b) UN (1) Certificado de Matrícula~~<br>~~c) UN (1) Certificado de Arqueo (si corresponde )~~<br>~~d) UN (1) Certificado de Línea Máxima de Carga (si corresponde)~~<br>~~e) UN (1) Certificado de Radiobaliza (si corresponde)~~<br>~~f) UN (1) Certificado de Seguridad~~<br>~~g) UN (1) Certificado de Hidrocarburos (si corresponde )~~<br>~~h) UN (1) Certificado de Aguas Sucias (si corresponde)~~<br><br>**NOTA:**<br>1) Las embarcaciones de cualquier arqueo que efectúen pesca fuera de las 15 millas de costa deben de llevar a bordo su radiobaliza satelital de localización de siniestros. | Dependencia: Director General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica: Comandante de Operaciones Guardacostas<br><br>Capitanía de Puerto de la jurisdicción<br><br>G-09 | Gratuito | Gratuito | X | | | UNO (1) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Domingo incluyendo feriados, 24 horas del día | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207º Ley Nro. 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208º Ley Nro. 27444 |

Notas para el ciudadano.-



| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 144 | Obtención de autorización de Zarpe de naves deportivas y recreativas para navegación en Bahía, en el litoral, de Puerto a Puerto y en ríos y lagos navegables.<br><br>1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Art°.D-020501 Art°.D-020502 | 1.- El Administrado efectuará lo siguiente:<br>Para navegación en Bahía<br>a. Informar zarpe y hora estimada de arribo de la nave de recreo a la Capitanía de Puerto de la jurisdicción o al Servicio de Control operativo del Club Náutico o Marina.<br><br>2.- Para navegación en el litoral Nacional, de Puerto a Puerto o en ríos y lagos navegables<br>~~a. Presentar UN (1) Formato de Solicitud Zarpe Arribo (Plan de navegación) al Club Náutico o Marina. En caso de no existir éstos, el zarpe deberá ser solicitado ante la Capitanía de Puerto de la jurisdicción~~.<br><br>3.- ~~Derecho de trámite administrativo:~~ ----------<br><br>**NOTA:**<br>1) Las embarcaciones deportivas o recreativas marítimas que realicen travesías deberán de tener a bordo su radiobaliza de localización de siniestros. | Dependencia: Director General de Capitanias y Guardacostas<br><br>Unidad Orgánica: Comandante de Operaciones Guardacostas<br><br>Capitanía de Puerto de la jurisdicción<br><br>G-10 | Gratuito | Gratuito | X | | | UNO (1) | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Domingo incluyendo feriados, 24 horas del día | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso.<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 207º Ley Nro. 27444 | Director General de Capitanías y Guardacostas<br><br>QUINCE (15) días hábiles para presentar el recurso<br><br>TREINTA (30) días hábiles para resolver el recurso.<br><br>Forma de Impugnación por Administrado Art. 208º Ley Nro. 27444 |

Notas para el ciudadano.-

# PARTE “C”

## DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANÍAS Y GUARDACOSTAS

UNIDAD ORGÁNICA (1):

COMANDANCIA DE OPERACIONES GUARDACOSTAS

CAPITULO I: DEPARTAMENTO DE POLICIA MARÍTIMA

**CONTIENE EL SIGUIENTE FORMATO DE SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD (Art. 37º Ley 27444):**

(-) “SPE-A-01”

**2012**

**ORGANISMO: MINISTERIO DE DEFENSA - MARINA DE GUERRA DEL PERÚ**
**DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANÍAS Y GUARDACOSTAS**

UNIDAD ORGÁNICA (1): COMANDANCIA DE OPERACIONES GUARDACOSTAS
CAPÍTULO: I DEPARTAMENTO DE POLICÍA MARÍTIMA



| CODIGO | DENOMINACION DEL SERVICIO | BASE LEGAL | REQUISITOS | UNIDAD DE MEDIDA | MONTO A PAGAR | | | MONTO A PAGAR EXPRESADO EN % U.I.T. | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE (DIRECCIÓN Y HORARIO) | AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE PARA EL SERVICIO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | VALOR DE VENTA (S/.) | IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (19%) | VALOR TOTAL (S/.) | | | |
| SPE-A-01 | ~~Seguridad y Protección a naves durante su permanencia en aguas jurisdiccionales peruanas~~ | 1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96) Art. 6 (a,b,c y d)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01)<br>Artº.A-010102<br>Artº.A-010501 (Inciso 09)<br>Artº.A-010501 (Inciso 10)<br>Artº.A-010501 (Inciso 11)<br>Artº.A-010501 (Inciso 12)<br>Artº.A-010701 (Inciso 02)<br>Artº.A-010701 (Inciso 04)<br>Artº.A-010701 (Inciso 16)<br>Artº.D-010402<br>Artº.D-010403 | 1.- UNA (1) Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto indicando los datos de la nave, fecha/hora de arribo/zarpe, procedencia/destino<br>2.- Adjuntar según corresponda:<br>a. Tipo y cantidad de mercancia peligrosa si la hubiera.<br>b. UN (1) Rol de Tripulación y UNA (1) lista de pasajeros.<br>c. UN (1) Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843<br>DE 0 A 70 AB<br>DE 71 A 370 AB<br>DE 371 A 450 AB<br>DE 451 A 750 AB<br>DE 751 A MAS AB<br><br>**NOTA:**<br>1.- El administrado deberá presentar la documentación correspondiente con una anticipación de 24 horas antes de su ingreso a aguas jurisdiccionales, excepto para aquellas naves procedentes de un puerto ubicado a menos de 24 horas de navegación, en cuyo caso será presentada al zarpe de dicho puerto<br>2.- En el caso de naves tipo remolcador/empujador y naves remolcadas / empujadas, la tarifa que se considerara será la de una nave<br>3.- Están consideradas todas las naves procedentes de aguas internacionales o puerto extranjero con destino a puerto peruano.<br>4.- Las naves de bandera nacional que realicen cabotaje y naves de bandera extranjera con permiso de navegación efectuarán el pago por mes calendario<br>5.- Estan exceptuados del pago de este procedimiento:<br>a.- Las embarcaciones pesqueras, científicas,deportivas o de recreo nacionales no consideradas en el item 3..<br>b.- Las naves que transiten por aguas jurisdiccionales en ejercicio del derecho de navegación sin tener como destino puerto peruano.<br>c.- Las naves, Fluviales y Lacustres menores de 370 AB que operen de forma independiente en aguas jurisdiccionales. | <br><br><br><br><br>ARQUEO BRUTO<br>ARQUEO BRUTO<br>ARQUEO BRUTO<br>ARQUEO BRUTO<br>ARQUEO BRUTO | <br><br><br><br><br>105.49<br>175.47<br>525.40<br>1399.71<br>3893.84 | <br><br><br><br><br>20.04<br>33.33<br>99.82<br>265.95<br>739.83 | <br><br><br><br><br>125.53<br>208.80<br>625.22<br>1,665.66<br>4,633.67 | <br><br><br><br><br>3.487<br>5.800<br>17.367<br>46.268<br>128.713 | Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente<br>Horario de Atención:<br>Lunes a Domingo incluyendo feriados, de 08:30 - 17:30 | Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente |

# PARTE “C”

## DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANÍAS Y GUARDACOSTAS

UNIDAD ORGÁNICA (1):

COMANDANCIA DE OPERACIONES GUARDACOSTAS

CAPÍTULO II: DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES

**CONTIENE EL SIGUIENTE FORMATO DE SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD (Art. 37º Ley 27444):**

(-) “SPE-B-01”

**2012**

**ORGANISMO: MINISTERIO DE DEFENSA - MARINA DE GUERRA DEL PERÚ**
**DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANÍAS Y GUARDACOSTAS**

UNIDAD ORGÁNICA (1): COMANDANCIA DE OPERACIONES GUARDACOSTAS
CAPÍTULO: II DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES



| CODIGO | DENOMINACION DEL SERVICIO | BASE LEGAL | REQUISITOS | UNIDAD DE MEDIDA | MONTO A PAGAR | | | MONTO A PAGAR EXPRESADO EN % U.I.T. | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE (DIRECCIÓN Y HORARIO) | AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE PARA EL SERVICIO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | VALOR DE VENTA (S/.) | IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (19%) | VALOR TOTAL (S/.) | | | |
| SPE-B-01 | Servicio Móvil Marítimo | 1) Ley Nº 26620 publicada Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96) Art. 6° Inciso (e)<br>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial "El Peruano" (02/06/01) Art. A-010501, Inc. (4) y (33)<br>3) Convenio de la Unión Internacional de Telecomunicaciones Resolución Leg. N° 26362 publicado Diario Oficial "El Peruano" (20/01/95) | 1.- UNA (1) Solicitud vía telefónica del Agente Marítimo dirigido a los Jefes de las Estaciones Costeras de la jurisdicción, indicando lo siguiente:<br>a. Razón Social<br>b. Número de RUC.<br>c. Dirección Legal<br>d. Teléfono local / Teléfono satelital<br>e. Correo Electrónico<br>f. Telex (opcional)<br>g. Indicar servicio requerido<br>2.- Costo por servicios remitido por DICAPI y depositado mensualmente por el administrado al Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843:<br>Para naves nacionales:<br>a. Radiotelefonía (transmitida o recibida) | | | | | | Estaciones Costeras de la jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Domingo incluyendo feriados, 24 horas del día | Jefe de la Estación Costera ó el Operador de Guardia en ausencia del Jefe de la Estación Costera correspondiente |
| | | | Para VHF por minuto (minimo 3 minutos) | MINUTO | 3.00 | 0.57 | 3.57 | 0.099 | | |
| | | | Para HF por minuto (minimo 3 minutos) | MINUTO | 5.00 | 0.95 | 5.95 | 0.165 | | |
| | | | Para satelital por minuto (minimo 3 minutos) | MINUTO | 6.00 | 1.14 | 7.14 | 0.198 | | |
| | | | b. SATELITAL | | | | | | | |
| | | | Por minuto | MINUTO | 4.00 | 0.76 | 4.76 | 0.132 | | |
| | | | c. TELEFAX | | | | | | | |
| | | | Por minuto | MINUTO | 3.00 | 0.57 | 3.57 | 0.099 | | |
| | | | Para naves extranjeras:<br>Se deberá cobrar la tarifa internacional normada por el Reglamento de Radiocomunicaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT).<br><br>NOTA:<br>1) Costo de derecho de pago de Unidad Impositiva Tributaria no considera el Impuesto General a las ventas (IGV), ni el costo actual de la tasa de línea por llamada Larga Distancia Nacional e Internacional, según corresponda, los cuales se agregaran al momento de la facturación.<br>2) Para naves nacionales: se facturara de acuerdo al monto normado en el presente servicio.<br>3) Para naves extranjeras, se debera cobrar la tarifa internacional normada por el Reglamento de Radiocomunicaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT).<br>4) Para efectos del cobro, las Estaciones Costeras Marítimas, las Agencias Marítimas, Naves Nacionales y/o la Estación Radioeléctrica Privada con licencia de operación, deberá llevar un registro y archivo de mensajes transmitidos, y otro de mensajes recibidos, indicando si en ello se trata de radiotelefonía la cantidad de minutos empleados (numero de serie asignado por la estación costera) en cada radioconversación o servicio.<br>5) Las tarifas aplicables a las Agencias Marítimas, Naves Nacionales y/o la Estación Radioeléctrica Privada con licencia de operación, derivadas de sus registros y archivos de mensajes recibidos y transmitidos en radiotelefonía, se regirán por el cuadro de monto a pagar en el presente servicio.<br>6) En el caso previsto para los efectos del cobro que corresponda, tanto las Agencias Marítimas, Naves Nacionales y/o la Estación Radioeléctrica Privada con licencia de operación deberán declarar, dentro de los 5 primeros días de cada mes a la Autoridad Marítima el tráfico de mensajes radiotelefónicos tanto transmitidos como recibidos en el mes anterior, a fin la oficina de recaudaciones emita la liquidación para su posterior pago al banco. | | | | | | | | |