

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
AYACUCHO
(DIRESA)



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS
TUPA - 2020

AYACUCHO - PERU
2020



REPÚBLICA DEL PERÚ
GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
CONSEJO REGIONAL

Ordenanza Regional N° 027-2020-GRA/CR

Ayacucho, 29 DIC 2020

EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONSEJO REGIONAL DE AYACUCHO.

POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional Ayacucho, en Sesión Ordinaria de fecha 21 de diciembre de 2020, trató y deliberó el Dictamen de la Comisión de Planeamiento, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Gestión Institucional relacionado a la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA 2020, de la Dirección Regional de Salud Ayacucho; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la vigente Constitución Política del Perú de 1993, modificado por la Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización y Ley la N° 28607, establece que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia y tienen jurisdicción en el ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales, conforme a Ley; concordante con el artículo 2° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias;

Que, mediante Oficio N° 713 - 2020-GRA/CR-GG de fecha 25 de noviembre del 2020, la Gerencia General eleva a la Presidencia del Consejo Regional, refrendado técnicamente por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial mediante el Oficio N°1252-2020-GRA/GR-GG-GRPPAT el petitorio de la "Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Dirección Regional de Salud Ayacucho DIRESA 2020", iniciativa regional que acompaña la Opinión Técnica N°013-2020-GRA/SGDII-VCA, octubre 23 del 2020 de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática – Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ayacucho instancia que Opina por la procedencia de aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA Regional 2020 mediante Ordenanza Regional, el Informe N° 065-2020-GRA/GG-GRDS-DIRESA-OEAyF, octubre 23 del 2020 de la Dirección ejecutiva de la DIRESA concluye: Que los costos fueron evaluados con oportunidad y cumple con los requisitos técnicos establecidos por la normativa que regula la elaboración del TUPA, la estructura de costos (Mi costo) de los derechos está de acuerdo a los lineamientos establecidos. Opinión Legal N°136-2020-GRA/GG-ORAJ, fecha 19 de noviembre la Oficina de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Ayacucho opina declarar precedente: APROBAR la propuesta de modificación del Proyectos de Texto Único de Procedimiento Administrativo TUPA 2020 de la DIRESA mediante Ordenanza Regional con 70 procedimientos Administrativos en: Formato A: Informe Resumen para la aprobación o modificación del TUPA / Formato B: Formato de sustentación Legal y técnica de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad contenidos en el TUPA de la Mencionada entidad. Con el Dictamen N° 034-2020-GRA/CR-CPPATyGI de la Comisión Permanente de Planeamiento, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Gestión Institucional, se sometió a consideración del Pleno del Consejo Regional la aprobación del Dictamen, con el voto a favor de los señores Consejeros Regionales (16 votos), aprobado por unanimidad;

Que, mediante Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, se aprueba los "Lineamientos y Formatos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)", el cual establece las disposiciones que se deberán tener en cuenta para dar cumplimiento a la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Ley N° 27444 y la Ley N° 29060 – Ley del Silencio Administrativo de modo que el TUPA cumpla con los propósitos de ser el documento, compilador, informativo y simplificador de los procedimientos administrativos que tramitan los administrados ante esta instancia regional como consecuencia de las disposiciones legales se evidencia que se ha desarrollado un proceso de simplificación de los procedimientos que llevó a evaluar el TUPA ante esta instancia regional, a fin de adecuar a las normas pertinentes. Por lo que la aprobación del mismo deviene en necesario y que en mérito a dicho instrumento de gestión, la Dirección Regional de Salud Ayacucho, está obligada solamente a exigir a los



Ordenanza Regional N° 027-2020-GRA/CR

administrados lo que expresamente se señale en ella, es decir el cumplimiento de procedimientos que se estipule de manera clara, la presentación de documentos y el pago por derecho de tramitación los cuales se encuentran debidamente precisadas en el TUPA;

Que, el artículo 37° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece la obligación de todas las entidades públicas de elaborar, aprobar o gestionar el TUPA, precisando en su inciso 1 del mencionado artículo 37 que todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados, son para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial;

Que, el literal a) del artículo 15° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales señala que es atribución del Consejo Regional aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional; asimismo el artículo 38° del cuerpo legal acotado establece que las Ordenanzas Regionales, norman asuntos de carácter general, la organización y administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de sus competencias;

Que, los literales a) y b) del artículo 4° de la Ley N° 27902, Ley que modifica el artículo 45° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establecen la concordancia de políticas y funciones del Gobierno Regional y políticas sectoriales, asimismo señala las funciones del Gobierno Regional que ejercerán con sujeción al ordenamiento jurídico, establecido por la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de Descentralización y demás leyes de la República, asimismo, señala que es función normativa y reguladora del Gobierno Regional la elaboración y aprobación de normas de alcance regional y regulando los servicios de su competencia; asimismo el literal c) del artículo 21° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que es atribución del Gobernador Regional, promulgar las Ordenanzas Regionales o hacer uso de su derecho a observarlas en el plazo de quince (15) días hábiles y ejecutar los Acuerdos del Consejo Regional;

Que, el inciso 38.1) del artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General señala que la aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos, se realiza por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales;

Por lo que en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional; Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, Leyes Nros. 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053, 29611 y 29981, Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; Reglamento Interno del Consejo Regional aprobado por Ordenanza Regional N° 003-2012-GRA/CR y Ordenanza Regional N° 003-2020-GRA/CR y otras normas conexas, el Consejo Regional con el voto unánime de sus miembros aprueba la siguiente:

ORDENANZA REGIONAL

Artículo Primero.- APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2020, de la Dirección Regional de Salud Ayacucho - DIRESA, que en calidad de Anexo se adjunta a la presente Ordenanza Regional, con 70 Procedimientos Administrativos.

Artículo Segundo.- DEROGAR la Ordenanza Regional N° 010-2017-GRA/CR en lo que respecta al numeral 6 del artículo primero, manteniendo el resto incólume y sin modificación alguna.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Dirección Regional de Salud Ayacucho, la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial "El Peruano" y en el Portal Electrónico del Gobierno Regional de Ayacucho, conforme lo dispone el artículo 42° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales para conocimiento y fines.

Comuníquese al señor Gobernador Regional del Gobierno Regional de Ayacucho, para su promulgación.

En la Sede del Consejo Regional Ayacucho, a los 23 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.



1.

Ordenanza Regional N° 027-2020-GRA/CR



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
CONSEJO REGIONAL

HEISER ALEJANDRO ANAYA ORIUNDO
PRESIDENTE

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la ciudad de Ayacucho, en las instalaciones de la Sede Central del Gobierno Regional Ayacucho, a los 29 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

C.P.C. CARLOS ALBERTO RUA CARBAJAL
GOBERNADOR

ANTECEDENTES

La Dirección Regional de Salud - Ayacucho, comprometida con promover el desarrollo integral de la región Ayacucho y enfocada con la modernización de la gestión pública, viene realizando acciones orientadas a incrementar sus niveles de eficiencia y eficacia, introduciendo mecanismos más transparentes y eficientes en sus procesos de provisión de bienes y servicios, entre otros aspectos. Entonces, para el cumplimiento de estos objetivos la DIRESA - Ayacucho, ha programado actualizar su Texto Único de Procedimientos Administrativos en marco a las normas legales vigentes y respecto a las necesidades de la ciudadanía.

El presente Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA 2020 compila procedimientos administrativos ágiles, simples, con costos reales y sin demoras; a fin de generar un efecto positivo en la prestación de servicios tanto en calidad como en costos y beneficios para los administrados.

La DIRESA – Ayacucho actualizó su TUPA, según la nueva metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad conforme las disposiciones del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y la metodología de simplificación administrativa que establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

En este sentido la DIRESA – Ayacucho, realizó las siguientes actividades para la formulación y/o actualización del TUPA:

- Inventario de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad en cada Unidad Orgánica.
- Identificación de la base legal que norma y crea cada procedimiento administrativo y servicios prestados en exclusividad.



- Identificación y descripción exacta de todos los requisitos exigidos para la realización de cada procedimiento administrativo y servicios prestados en exclusividad, aplicando la Metodología de Simplificación Administrativa.
- Calificación de los procedimientos según lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1272.
- Determinación de los derechos de tramitación de cada procedimiento en el aplicativo MI Costo, según la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2012-PCM-SGP.

La principal problemática respecto a los procedimientos administrativos, en las organizaciones, es la existencia de información asimétrica. Las unidades orgánicas que integran la entidad conocen más sobre sus costos y sobre la gestión de sus procedimientos, que los usuarios; sin embargo, todos los agentes económicos actúan o toman decisiones en base a una información que es parcialmente observable.

Asimismo es necesario mencionar que, el TUPA NO ES UN INSTRUMENTO RECAUDADOR, es un documento compilador de normas legales vigentes; siendo necesario recordar que mientras menos barreras burocráticas existan, mayor será la satisfacción de los ciudadanos. Considerando que las tasas fijadas no deben exceder al costo de prestación de los mismos y su rendimiento debe ser destinado exclusivamente al financiamiento del mismo, bajo responsabilidad.

Las tasas cobradas por los procedimientos administrativos establecidos en el TUPA no son fuentes de ingresos de libre disponibilidad porque de acuerdo a Ley, sólo pueden sufragar los costos directamente originados por la prestación del procedimiento específico e individualizado al que se refiere la tasa.

DEFINICIÓN DEL TUPA

El Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, es un documento de gestión utilizado en las instituciones del sector público para brindar a los administrados (personas naturales o jurídicas) la información sobre los procedimientos administrativos que se realizan como trámites ante ellas, las mismas que se encuentran sistematizadas y ordenadas para su fácil utilización.



El TUPA, es un documento que detalla la información de los procedimientos de servicio exclusivo al ciudadano. Los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales tienen la obligación de formular el TUPA, actualizarlo de acuerdo a las normas vigentes y alinearlos a los objetivos de la institución con el compromiso de autoridades, funcionarios y trabajadores para brindar a los ciudadanos, servicios con procedimientos ágiles y simplificados. Estos procedimientos y servicios están ordenados según el Órgano o Unidad Orgánica según corresponda.

FINALIDAD DEL TUPA

El Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, tiene por finalidad brindar al ciudadano información relevante, oportuna y transparente para acceder a servicios que brinda con exclusividad la Dirección Regional de Salud - Ayacucho, en condiciones de mejora continua referente a procedimientos cada vez más simples, requisitos más accesibles y costos racionalmente aceptables.

OBJETIVOS DEL TUPA

- Ordenar y poner en un sólo documento la información adecuada sobre los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que la entidad brinda a los ciudadanos y ciudadanas.
- Habilitar a las entidades para tramitar los procedimientos administrativos y cubrir los costos que ello conlleva; de lo contrario pueden estar sujetas a cuestionamientos por realizar trámites sin sustento.
- Ordenar y racionalizar los requisitos que se solicitan para los procedimientos.
- Dar a conocer los plazos legales de resolución de los procedimientos.
- Definir las autoridades que resuelven las solicitudes de los ciudadanos y ciudadanas.
- Determinar cuánto cuesta procesar una solicitud y según ello, cuánto se debe cobrar por el procedimiento.
- Reducir la corrupción, al establecerse la obligación de publicar los trámites que ofrecen a la ciudadanía, los requisitos estrictamente necesarios que deben presentar por estos trámites y los costos.



MARCO LEGAL VIGENTE

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26935, Ley sobre simplificación de procedimientos para obtener Registros Administrativos y Autorizaciones Sectoriales para el inicio de las actividades de empresas.
- D. Leg. N° 1272, Ley que modifica la Ley 27444 y deroga la Ley N° 29060.
- D. Leg. N° 1452, Ley que modifica la Ley N° 27444.
- D. Leg. N° 1246, Ley que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- D. Leg. N° 1203, Ley que crea el Sistema Único de Trámites – SUT.
- D. Leg. N° 1049, Decreto Legislativo del Notariado.
- D.S. N° 004-2013-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, lineamientos y formatos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- D.S. N° 064-2010-PCM, Aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en el TUPA.
- Resolución N° 003-2010-PCM/SGP, Guía Metodológica para la determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, en cumplimiento del D.S. N°064-2010-PCM.
- D.S. N° 062-2009-PCM, aprueba el formato del TUPA y establece precisiones para su aplicación.
- Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba Medidas adicionales de Simplificación Administrativa.
- D.S. N° 007-2011-PCM, aprueba la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implementación para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
- D.S. N° 109-2012-PCM, Aprueba la estrategia para modernización de la gestión pública.
- D.S. N° 079-2007-PCM, lineamientos para elaboración y aprobación del TUPA.
- D.S. N° 032-2006-PCM, Crea el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas (PECE).



- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°002-2012-PCM-SGP, aprueba el aplicativo "Mi Costo".
- Resolución Ministerial N° 048-2013-PCM. Aprueba el Plan Nacional de Simplificación Administrativa 2013-2016.
- Directiva N° 004-2012-PCM/SGP, lineamientos para el funcionamiento del aplicativo informático Web para determinación de costos.
- Guía de simplificación administrativa y determinación de costos de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. SGP-PCM.
- Decreto Supremo N° 031-2018-PCM que aprueba el Reglamento del SUT.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2018-PCM-SGP que establece condiciones mínimas y plazos para la implementación y uso progresivo del SUT
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2020-PCM-SGP que proroga el plazo a las entidades a que se refiere la RSGP N° 002-2019-PCM-SGP para la adecuación al nuevo formato del TUPA, y dictan otras disposiciones



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AÑO 2020

Procedimientos Administrativos

	SECRETARIA GENERAL
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEEN O PRODUCEN LOS ÓRGANOS DEPENDIENTES Y DESCONCENTRADOS DE LA DIRESA
	UNIDAD ESTRUCTURADA: TRANSVERSAL, PARA LOS DIFERENTES ÓRGANOS ESTRUCTURADOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
2	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.
3	RECURSO DE APELACIÓN.
4	QUEJA POR DEFECTOS DE TRAMITACION.
	UNIDAD ESTRUCTURADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS EN SALUD
5	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE INSTITUCIONES PRIVADAS Y CATÓLICAS DE CARÁCTER ASISTENCIAL Y DE AUXILIO.
6	LEVANTAMIENTO POR CIERRE TEMPORAL POR MULTA DE LAS INFRACCIONES
7	SEGUNDA VERIFICACIÓN DE LA SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES EN EL ACTA DE INSPECCIÓN
8	REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DEL SECTOR SALUD
9	CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PUBLICOS Y PRIVADOS DEL PRIMER NIVEL DE ATENCION
10	CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PUBLICOS Y PRIVADOS DEL SEGUNDO NIVEL DE ATENCION, Y DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA, CENTROS DE ATENCIÓN GERIATRICA Y/O INSTITUTOS DE SALUD ESPECIALIZADOS
11	CATEGORIZACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO: SERVICIO DE RAYOS X, CENTRO DE REHABILITACIÓN A DEPENDIENTES DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y OTROS, CASA DE REPOSO, CENTROS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y OTROS
12	AUTORIZACIÓN A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PUBLICOS O PRIVADOS, PARA EXPEDIR EL CERTIFICADO DE SALUD MENTAL PARA OBTENER LA LICENCIA DE POSESIÓN DE ARMAS Y USO DE ARMAS DE FUEGO DE USO CIVIL
13	HABILITACION DE AMBULANCIA TIPO I PARA TRANSPORTE ASISTIDO DE PACIENTES POR VIA TERRESTRE
14	HABILITACIÓN DE AMBULANCIAS TIPO II PARA TRANSPORTE ASISTIDO DE PACIENTES POR VIA TERRESTRE



W. VILCHEZ

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AÑO 2020

Procedimientos Administrativos

15	HABILITACIÓN DE AMBULANCIAS TIPO III PARA TRANSPORTE ASISTIDO DE PACIENTES POR VIA TERRESTRE
16	EMISIÓN DE CARTERA DE SERVICIOS DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRESA AYACUCHO
17	SUBSANACION DE OBSERVACIONES POR EL PROCESO DE VERIFICACION SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRESA AYACUCHO
UNIDAD ESTRUCTURADA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS-ARM	
18	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE OFICINA FARMACEUTICA (FARMACIAS, BOTICAS), FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD)
19	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE BOTIQUINES
20	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CIERRE TEMPORAL O DEFINITIVO DE LAS OFICINAS FARMACEUTICAS (FARMACIAS, BOTICAS), FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
21	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CIERRE TEMPORAL O DEFINITIVO DE BOTIQUINES
22	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE LOS CAMBIOS, MODIFICACIONES O AMPLIACIONES DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE LAS OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS, BOTICAS), FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y BOTIQUINES
23	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE DROGUERÍAS/ALMACENES ESPECIALIZADOS
24	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CIERRE TEMPORAL O DEFINITIVO DE DROGUERÍAS/ALMACENES ESPECIALIZADOS
25	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE LOS CAMBIOS, MODIFICACIONES O AMPLIACIONES DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE DROGUERÍAS/ALMACENES ESPECIALIZADOS
26	AUTORIZACIÓN PARA ASUMIR NUEVA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS, BOTICAS), FARMACIAS DE LOS EE.SS, BOTIQUINES Y DROGUERÍAS
27	AUTORIZACIÓN PARA ASUMIR COMO QUÍMICO FARMACÉUTICOS , ASISTENTE DE DIRECTOR TÉCNICO DE LAS OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS,BOTICAS), FARMACIAS DE LOS EE.SS. BOTIQUINES Y DROGUERIAS
28	AUTORIZACIÓN PARA RENUNCIA DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS, BOTICAS), FARMACIAS DE LOS EE.SS, BOTIQUINES Y DROGUERÍAS
29	AUTORIZACIÓN PARA RENUNCIA COMO QUÍMICO FARMACÉUTICOS ASISTENTE DE DIRECTOR TÉCNICO DE LAS OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS, BOTICAS), FARMACIAS DE LOS EE.SS. BOTIQUINES Y DROGUERÍAS
30	CONSTANCIA DE CONTAR Y NO CONTAR CON DIRECCION TÉCNICA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AÑO 2020

Procedimientos Administrativos

31	VISACIÓN DE LIBROS OFICIALES PARA ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (DE OCURRENCIAS, DE RECETAS, DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES, DE CONTROL DE PSICOTRÓPICOS)
32	LEVANTAMIENTO POR CIERRE TEMPORAL DE LAS OFICINAS FARMACEUTICAS (FARMACIAS, BOTICAS), FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD , BOTIQUINES Y DROGUERIAS/ALMACENES ESPECIALIZADOS
33	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE OFICINA FARMACEÚTICA
34	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE DROGUERÍAS
35	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DISTRIBUCION Y TRANSPORTE
36	RECEPCIÓN, EVALUACIÓN , CALIFICACIÓN Y CUSTODIA PARA POSTERIOR DESTRUCCIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS
37	PRESENTACIÓN DE BALANCES ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES
38	APROBACIÓN DEL PEDIDO DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS CON CONTENIDO ESTUPEFACIENTES
39	INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE PROFESIONAL MÉDICO O CIRUJANO DENTISTA PARA LA ADQUISICIÓN DE TALONARIO DE RECETA ESPECIAL
40	DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR Y/O INSPECTOR PARA QUE INTERVENGA COMO VEEDOR EN EL PROCEDIMIENTO DE DESTRUCCIÓN DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS SUJETOS A FISCALIZACIÓN SANITARIA (ESTUPEFACIENTES, PSICOTROPICOS Y PRECURSORES)
41	VENTA DE RECETARIOS ESPECIAL PARA ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS
UNIDAD ESTRUCTURADA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL	
42	CERTIFICACION O RENOVACION DE CERTIFICACION SANITARIA DE PROYECTOS DE PISCINAS PUBLICAS O PRIVADO DE USO COLECTIVO
43	AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE AUTORIZACION PARA ESTABLECIMIENTOS VETERINARIOS, CENTROS DE EXPERIMENTACIÓN DONDE SE REALIZAN INVESTIGACIONES CON CANES Y ESTABLECIMIENTOS DE CRIANZA, ATENCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y ALBERGUE DE CANES
44	AUTORIZACIÓN HIGIÉNICO SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS Y ALMACENES DE COMERCIALIZACIÓN Y EXPENDIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE CONSUMO HUMANO
45	INSPECCION HIGIÉNICO SANITARIA DE PLANTAS PRODUCTORAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA EL PROCESO DE VALIDACION TECNICA OFICIAL DE PLAN HACCP
46	CERTIFICADO DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DEL CODEX ALIMENTARIUS (PGH)
47	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE TANQUE SEPTICO E INFILTRACIÓN EN EL TERRENO



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AÑO 2020

Procedimientos Administrativos

48	CONFORMIDAD SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL
49	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CISTERNAS DE ABASTECIMIENTOS DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO
50	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA SURTIDORES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO
51	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE CADAVER
52	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA INHUMACIÓN POR VENCIMIENTO DE LEY
53	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACION Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACION, TRASLADO Y CREMACION DE RESTOS HUMANOS (A.- TRASLADO INTERNO Y/O DENTRO DE LA PROVINCIA)
54	CERTIFICACION DE HABILITACION DEL PROYECTO DE CEMENTERIO, O CERTIFICACION DE HABILITACION PARA ADECUACION DE CEMENTERIOS INFORMALES.
55	AUTORIZACION SANITARIA PARA FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIO
56	REGISTRO PARA LA FABRICACION, IMPORTACION, COMERCIAL Y DISTRIBUCION DE JUGUETES Y UTILES DE ESCRITORIO
57	REGISTRO DE FUENTES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO
58	REGISTRO DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO
59	APROBACION DE PLAN DE CONTROL DE CALIDAD (PCC)
60	APROBACION DE PROGRAMA DE ADECUACION SANITARIA (PAS), DEL AGUA PARA CONSUMO HUAMANO
	UNIDAD ESTRUCTURADA: OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
61	OPINIÓN TÉCNICA SOBRE APERTURA DE CARRERAS TÉCNICAS EN SALUD.
62	REGISTRO DE TITULOS DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD DE UNIVERSIDADES DE LA REGION.
	UNIDAD ESTRUCTURADA: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
63	RECURSO DE IMPUGNACIÓN DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
	UNIDAD ESTRUCTURADA: DIRECCION DE LABORATORIO REGIONAL
64	ENSAYO MICROBIOLÓGICO DE ALIMENTOS Y AGUAS



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AÑO 2020

Procedimientos Administrativos

65	ENSAYO MICROBIOLÓGICO DE SUPERFICIES EN CONTACTO CON ALIMENTOS Y BEBIDAS
66	CONTROL FISICO QUÍMICO DE ALIMENTOS Y AGUA
67	MUESTREO MICROBIOLÓGICO AMBIENTAL: METODO PASIVO O SEDIMENTACION DE ESPORAS FUNGICAS EN UFC/M3 EN UN AMBIENTE INTERNO
68	MUESTREO PARA ENSAYO MICROBIOLÓGICOS Y FISICO QUÍMICOS DE ALIMENTOS, AGUAS Y SUPERFICIES
69	DIAGNÓSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS NO SUJETOS A VIGILANCIA PÚBLICA, REQUERIDOS POR IPRESS DEL ÁMBITO DE LA REGIÓN
70	ENVIO DE MUESTRAS BIOLÓGICAS PARA DIAGNÓSTICOS ESPECIALIZADOS EN ENTIDADES NO ESTABLECIDOS A LA RED DE LABORATORIOS SALUD PÚBLICA



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2020 - TUPA

ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.I.T. S/. 4,300.00

N° CPD	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOL.	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		N°	Denominación	Formulario Código o Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMATICO	EVALUACIÓN					RECONSIDERACION	APELACION			
								SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO								
SECRETARIA GENERAL.																	
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUZCAN LOS ÓRGANOS DEPENDIENTES Y DESCENTRADOS DE LA DIRESA BASE LEGAL Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, D.S. N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y D.S. N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su modificatoria D.S. N° 070-2013-PCM, *Art. 110 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	1	Solicitud dirigida al Secretario General, conteniendo la siguiente información según formulario oficial: a). Datos del solicitante según formulario b). Datos respectivos a la información requerida, indicar de ser posible el órgano que posee la información c) Declaración expresa en solicitud, comprometiéndose a cancelar el costo de reproducción 2 Recibo de caja del pago por el costo de reproducción, previo a la entrega en Secretaría General de: a). Por cada fotocopia tamaño A-4 b). Por cada fotocopia tamaño A-3 c). Por cada CD								7 días Pudiendo ser prorrogado excepcionalmente por 5 días más	Trámite Documentario	Secretaría General	Dirección General de la DIRESA	*El recurso debe presentarse dentro de los 15 días hábiles, de no mediar respuesta en los plazos previstos		
PROCEDIMIENTOS TRANSVERSALES, PARA LOS DIFERENTES ÓRGANOS ESTRUCTURADOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO.																	
2	RECURSO DE RECONSIDERACION BASE LEGAL * Arts. 113°, 207°, 208° y 211° DE LA LEY N° 27444 * EXP. N° 3741-2004-AAVTC	1	Escrito interponiendo ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación, sustentando en nueva prueba 2 Constancia de notificación del acto impugnado				Gratuito			X	20 días	Trámite Documentario	Órgano que dictó el primer acto administrativo materia de la impugnación				
3	RECURSO DE APELACIÓN BASE LEGAL * Arts. 113°, 207°, 209° y 211° DE LA LEY N° 27444 * EXP. N° 3741-2004-AAVTC	1	Interponer ante el mismo órgano que dictó el acto que se impugna 2 Constancia de notificación del acto impugnado				Gratuito			X	20 días	Trámite Documentario	Superior Jerárquico que dictó el primer acto				
4	QUEJA POR DEFECTOS DE TRAMITACION BASE LEGAL * ART. 158° de la Ley N° 27444	1	Presentar escrito de queja ante el superior jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento detallando: 2 Señalar los nombres, apellidos, número DNI, domicilio y otros 3 Citar el deber infringido y la norma que lo exige.				Gratuito	X			3 días	Trámite Documentario	Superior Jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento				
UNIDAD ESTRUCTURADA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS EN SALUD.																	
5	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE INSTITUCIONES PRIVADAS Y CATÓLICAS DE CARÁCTER ASISTENCIAL Y DE AUXILIO. BASE LEGAL Art. 49 de la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 10 de la Ley 19509, publicado el 07/11/62. D.S. N° 0022-73 - SA del 16/01/73 D.S. N° 0567-74 - SA del 29/11/74, modif. por el D.S. N° 125-75 - SA del 12/06/75. D.S. N° 471-76 - SA del 04/03/76. D.S. N° 066-80 SA del 11/07/80	REGISTRO 1 Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Ayacucho. 2 Copia simple de Estatuto o Reglamento. 3 Planes, programas y presupuestos aprobados por la autoridad de salud local, correspondiente al año que se solicita la inscripción. 4 Informe de actividades y estado de ingresos y egresos, correspondiente al año anterior en que se solicita la información (en caso de haber funcionado) 5 Ambito jurisdiccional de operación de actividades. 6 Relación de bienes valorizados. 7 Comprobante de pago por derecho de tasa. ACTUALIZACIÓN 1 Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Ayacucho 2 Informe de actividades correspondientes al año anterior, al que se solicita la actualización, revisada por la autoridad de salud del ámbito de ejecución. 3 Copia simple de Balance						4.31	185.19			X	25 días	Trámite documental	Dirección de Servicios en Salud	Dirección de Servicios en Salud	Dirección General de Salud



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2020 - TUPA

N° ORD	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		PLAZO PARA RESOL. (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	Denominación	Formularios/Códigos/Ubicación	S/. UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN					RECONSIDERACION	APELACION		
								SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO							
6	LEVANTAMIENTO POR CIERRE TEMPORAL POR MULTA DE LAS INFRACCIONES BASE LEGAL: * Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Artículo 132° del Decreto Supremo N° 013-2006 - SA	1	Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Ayacucho				2.56	110.19			X	15 días	Trámite Documentario	Dirección de Servicios en Salud	Dirección de Servicios en Salud	Dirección General de Salud
7	SEGUNDA VERIFICACIÓN DE LA SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES EN EL ACTA DE INSPECCIÓN BASE LEGAL: Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Decreto Supremo N° 013-2006 - SA Reglamento de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.	1	Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Ayacucho				4.34	186.83			X	10 días	Trámite Documentario	Dirección de Servicios en Salud	Dirección de Servicios en Salud	Dirección General de Salud
8	REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DEL SECTOR SALUD. BASE LEGAL: Decreto Supremo N° 013-2006 - SA que aprueban el Reglamento de Establecimiento de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. NTS N°113-2015-MINSA/DGIEM-V,01 Infraestructura y Equipamiento de Establecimientos del Primer nivel de atención.	1	Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Ayacucho con carácter de declaración jurada.				10.74	481.63			X	20 días	Trámite Documentario	Dirección de Servicios en Salud	Dirección de Servicios en Salud	Dirección General de Salud
9	CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PUBLICOS Y PRIVADOS DEL PRIMER NIVEL DE ATENCION BASE LEGAL: Decreto Supremo N° 013-2006 - SA que aprueban el Reglamento de Establecimiento de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 021-MINSA/DGSP-V.03 "Categorización de Establecimientos del Sector Salud"	1	Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Ayacucho, indicando el inicio de sus actividades, y los requisitos mínimos que se necesitan para acceder a la categorización y/o recategorización del establecimiento de salud en cumplimiento a las normas vigentes para tal fin.				7.33	315.07			X	20 días	Trámite Documentario	Dirección de Servicios en Salud	Dirección de Servicios en Salud	Dirección General de Salud



N° OPD	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOL. (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formular lo/Código o/Clasificación	% UIT	SI.	AUTOMATICO.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACION	APELACION	
								SILENCIO POSITIVO						SILENCIO NEGATIVO
10	CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS DEL SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN, Y DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA, CENTROS DE ATENCIÓN GERIÁTRICA Y/O INSTITUTOS DE SALUD ESPECIALIZADOS. BASE LEGAL: Decreto Supremo N° 013-2006 - SA que aprueban el Reglamento de Establecimiento de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 021-MINSA/DGSP-V.03 "Categorización de Establecimientos del Sector Salud"	1	Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Ayacucho, indicando el inicio de sus actividades, y los requisitos mínimos que se necesitan para acceder a la categorización y/o recategorización del establecimiento de salud en cumplimiento a las normas vigentes para tal fin.											
		2	Constancia de verificación sanitaria emitida por la DIRESA											
		3	Registro en RENIPRESS solicitando categorización											
		4	Comprobante de pago por derecho de trámite.	11.16	479.95			X	20 días	Trámite Documentario	Dirección de Servicios en Salud	Dirección de Servicios en Salud	Dirección General de Salud	
11	CATEGORIZACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO: SERVICIO DE RAYOS X, CENTRO DE REHABILITACIÓN A DEPENDIENTES DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y OTROS, CASA DE REPOSO, CENTROS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y OTROS. BASE LEGAL: Art. 7°, 8° y del 85° al 120° del D.S. N° 013-2006 - SA, Reglamento de Establecimientos y Servicios Públicos Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	1	Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Ayacucho, indicando el inicio de actividades, dentro de 30 días calendario, una comunicación con carácter de declaración jurada, garantizando la calidad y seguridad de los servicios que brinda, consignado los requisitos de acuerdo a norma vigente.											
		2	Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Ayacucho, indicando la necesidad de categorización y/o recategorización, dentro de 90 días calendario, de acuerdo a los procedimientos y requisitos estipulados en la norma vigente.											
		3	Comprobante de pago por derecho de trámite.	4.65	200.13			X	10 días	Trámite Documentario	Dirección de Servicios en Salud	Dirección de Servicios en Salud	Dirección General de Salud	
12	AUTORIZACIÓN A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICOS O PRIVADOS, PARA EXPEDIR EL CERTIFICADO DE SALUD MENTAL PARA OBTENER LA LICENCIA DE POSESIÓN DE ARMAS Y USO DE ARMAS DE FUEGO DE USO CIVIL. BASE LEGAL: D.S. N° 013-2006 - SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo Ley N° 26842 Ley General de Salud RM 835-2004/MINSA que aprueba Directiva N° 041 - MINSA/DGSP/DGSP-V.01 "Regulación para la Autorización de los Establecimientos de Salud que expidan Certificados de Salud Mental para obtención de licencia de posesión y uso de armas de fuego de Uso Civil"	1	Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Ayacucho con carácter de declaración jurada, suscrita por el responsable legal del establecimiento de salud, según formato.											
		2	Copia del título profesional, diploma de colegiatura y Constancia de habilitación del Director Médico.											
		3	Constancia de Verificación Sanitaria del establecimiento, expedida por la Dirección de Servicios de Salud - DIRESA											
		4	Nómina de los profesionales de salud del servicio a implementar, adjuntando curriculum vitae documentado y su habilitación actualizada.											
		5	Plano de la distribución de ambientes donde se realizaran la atención del servicio a implementar.											
		6	Resolución de Categorización expedida por la DIRESA. Mínimo I-3											
		7	Horario de atención.											
		8	Comprobante de pago por derecho de trámite.	7.35	316.00			X	15 días	Trámite Documentario	Dirección de Servicios en Salud	Dirección de Servicios en Salud	Dirección General de Salud	
13	HABILITACION DE AMBULANCIA TIPO I PARA TRANSPORTE ASISTIDO DE PACIENTES POR VIA TERRESTRE. BASE LEGAL: R. M. N°953-2006/MINSA, aprueba la NTS N°051-MINSA/OGDN-V.01 "Norma Técnica de Salud para transporte asistido de pacientes por vía terrestre". Resolución Ministerial N° 343-2005/MINSA, aprueba el reglamento de transporte asistido de paciente por vía terrestre.	1	Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Ayacucho, indicando el inicio de sus actividades y los requisitos mínimos que se necesitan para acceder a la habilitación del establecimiento de salud, en cumplimiento de las normas vigentes para tal fin.											
		2	Comprobante de pago por derecho de trámite.	2.21	95.23			X	10 días	Trámite Documentario	Dirección de Servicios en Salud	Dirección de Servicios en Salud	Dirección General de Salud	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2020 - TUPA

ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.I.T. S/. 4,300.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		PLAZO PARA RESOL. (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	Denominación	Formularia/Código o Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN		RECONSIDERACION	APELACION
											SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO		
14	HABILITACIÓN DE AMBULANCIAS TIPO II PARA TRANSPORTE ASISTIDO DE PACIENTES POR VIA TERRESTRE. BASE LEGAL: • R. M. N° 953-2006/MINSA, aprueba la NTS N°051-MINSA/VOGDN-V.01 " Norma Técnica de Salud para transporte asistido de pacientes por vía terrestre". • Resolución Ministerial N° 343-2005/MINSA, aprueba el reglamento de transporte asistido de paciente por vía terrestre.	1	Solicitud dirigido al Director Regional de Salud Ayacucho, indicando la necesidad de habilitar su ambulancia (s) de transporte asistido de pacientes por vía terrestre, requiriendo los requisitos para cumplimiento de las normas vigentes para tal fin.		3.07	131.87			X	10 días	Trámite Documentario	Dirección de Servicios en Salud	Dirección de Servicios en Salud	Dirección General de Salud
15	HABILITACIÓN DE AMBULANCIAS TIPO III PARA TRANSPORTE ASISTIDO DE PACIENTES POR VIA TERRESTRE. BASE LEGAL: • R. M. N°953-2006/MINSA, aprueba la NTS N°051-MINSA/VOGDN-V.01 " Norma Técnica de Salud para transporte asistido de pacientes por vía terrestre". • Resolución Ministerial N° 343-2005/MINSA, aprueba el reglamento de transporte asistido de paciente por vía terrestre.	1	Solicitud dirigido al Director Regional de Salud Ayacucho, indicando la necesidad de habilitar su ambulancia (s) de transporte asistido de pacientes por vía terrestre, requiriendo los requisitos para cumplimiento de las normas vigentes para tal fin.		3.92	168.51			X	10 días	Trámite Documentario	Dirección de Servicios en Salud	Dirección de Servicios en Salud	Dirección General de Salud
16	EMISIÓN DE CARTERA DE SERVICIOS DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRESA AYACUCHO. BASE LEGAL: • NTS N°018-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrareferencia de los establecimientos del MINSA" • Directiva Administrativa N°197-MINSA/DGSP-V.01 "Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud" • RDRS N°218-2016-GRA/GG-GRDS-DIRESA-DR., aprueba el PMI Regional.	1	Solicitud dirigido al Director Regional de Salud Ayacucho, indicando la necesidad de habilitar su ambulancias (s)de transporte asistido de pacientes por vía terrestre, requiriendo los requisitos para cumplimiento de las normas vigentes para tal fin.		2.21	95.23			X	15 días	Trámite documentario	Dirección de Servicios en Salud	Dirección de Servicios en Salud	Dirección General de Salud
17	SUBSANACION DE OBSERVACIONES POR EL PROCESO DE VERIFICACION SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRESA AYACUCHO BASE LEGAL: Decreto Supremo N° 013-2009 - SA que aprueban el Reglamento de Establecimiento de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.	1	Solicitud dirigido al Director Regional de Salud Ayacucho, indicando la necesidad de habilitar su ambulancias (s)de transporte asistido de pacientes por vía terrestre, requiriendo los requisitos para cumplimiento de las normas vigentes para tal fin.		4.40	189.00			X	15 días	Trámite documentario	Dirección de Servicios en Salud	Dirección de Servicios en Salud	Dirección General de Salud
ENTIDAD ESTRUCTURADA : DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS - ARM														
18	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE OFICINA FARMACEUTICA (FARMACIAS, BOTICAS), FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD) A) Inicio o Traslado B) Reinicio de Actividades C) Ampliación de Actividades D) Ampliación de Áreas BASE LEGAL: Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales del 16/11/2002 Art. 21° de La Ley N°29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50 de La Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44° de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 9°, 17°, 18°, 19°, 20°, 21° y 24° del Decreto Supremo 014/SA, del 27/07/2011	1	Solicitud con carácter de declaración jurada Formato "A", suscrita por el propietario o representante legal y el director técnico, con sello del establecimiento.		8.14	350.00			X	30 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARSA)



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2020 - TUPA

N° ORD	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO RESOL. (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formularios/Códigos/Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN				RECONSIDERACION	APELACION	
								SILENCIO POSITIVO						SILENCIO NEGATIVO
19	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE BOTIQUINES A) Inicio o Traslado B) Reinicio de Actividades. C) Ampliación de Actividades D) Ampliación de Areas BASE LEGAL: Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales 16/11/2002 Art. 21° de La Ley N°29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50 de La Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44 de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 9°, 17°, 18°, 19°, 20°, 21° y 24° del Decreto Supremo 014-2011-SA, del 27/07/2011	1 Solicitud con carácter de declaración jurada Formato "A", suscrita por el propietario o representante legal el director técnico, con sello del establecimiento 2 Croquis de ubicación del establecimiento en hoja tamaño A4 3 Croquis de distribución interna del Establecimiento Farmacéutico, indicando los metrajes de cada área, en hoja tamaño A3. 4 Copia autenticada de constancia de habilidad profesional del Director Técnico 5 Copia autenticada del título del Técnico de Farmacia o Técnico en Salud 6 Copia de ficha RUC (constancia de información registrada, otorgada por la SUNAT). 7 Copia autenticada del DNI vigente, del propietario o representante legal. 8 Copia del contrato de trabajo por la dirección técnica. 9 Fólder plastificado de color rojo (botiquín). 10 Comprobante de pago por derecho de trámite.		4.65	200.00			X	30 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)	
20	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CIERRE TEMPORAL O DEFINITIVO DE LAS OFICINAS FARMACEUTICAS (FARMACIAS, BOTICAS), FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD A) Cierre Temporal B) Cierre Definitivo. BASE LEGAL: Art. 49° de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 21° de La Ley N°29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50° de La Ley N° 26482, sustit. por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44° de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 23° del Decreto Supremo 014/SA, del 27/07/2011	1 Solicitud con carácter de declaración jurada Formato "C-1", suscrita por el propietario o representante legal, con sello del establecimiento. 2 Relación de los productos o dispositivos existentes, indicando: nombre, cantidad, forma farmacéutica o cosmética, lote o serie, según corresponda y fecha de vencimiento (para cierre temporal mayor a tres (3) meses). 3 Copia de ficha RUC (constancia de información registrada, otorgada por la SUNAT). 4 Comprobante de pago por derecho de trámite.		1.88	81.00			X	30 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)	
21	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CIERRE TEMPORAL O DEFINITIVO DE BOTIQUINES A) Cierre Temporal B) Cierre Definitivo. BASE LEGAL: Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales del 16/11/2002 Art. 21° de La Ley N°29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50° de La Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44° de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 23° del Decreto Supremo 014/SA, del 27/07/2011	1 Solicitud con carácter de declaración jurada Formato "C-1", suscrita por el propietario o representante legal, con sello del establecimiento. 2 Relación de los productos o dispositivos existentes, indicando: nombre, cantidad, forma farmacéutica o cosmética, lote o serie, según corresponda y fecha de vencimiento (para cierre temporal mayor a tres (3) meses). 3 Copia de ficha RUC (constancia de información registrada, otorgada por la SUNAT). 4 Comprobante de pago por derecho de trámite.		1.10	47.40			X	30 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)	
22	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE LOS CAMBIOS, MODIFICACIONES O AMPLIACIONES DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE LAS OFICINAS FARMACEUTICAS (FARMACIAS, BOTICAS), FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y BOTIQUINES BASE LEGAL: Art. 49° de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales del 16/11/2002 Art. 21° de La Ley N° 29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50° de La Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44° de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 22° del Decreto Supremo 014-2011-SA, del 27/07/2011	1 Solicitud con carácter de declaración jurada Formato "A-1", suscrita por el propietario o representante legal y el director técnico. Con sello del establecimiento 2 Copia de ficha RUC (constancia de información registrada, otorgada por la SUNAT).Ficha Registral, constancia de la municipalidad etc, según corresponda. 3 Comprobante de pago por derecho de trámite.		0.93	40.00			X	10 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2020 - TUPA

ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.I.T. S/. 4,300.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		PLAZO PARA RESOL. (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	Denominación	Formular io/Códig o/Ubicac ión	% UIT	S/.	AUTOM ATICO.				EVALUACIÓN		RECONSIDERACION	APELACION
											SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO		
23	<p>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE DROGUERÍAS/ALMACENES ESPECIALIZADOS</p> <p>A) Inicio o Traslado. B) Reinicio de Actividades. C) En caso de Ampliación de Almacenes</p> <p>BASE LEGAL: Art. 49° de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 21° de La Ley N° 29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50° de La Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44° de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 9°, 17°, 18°, 19°, 20°, 21°, 22°, y 24° del Decreto Supremo 014-2011-SA, del 27/07/2011</p>	<p>1 Solicitud con carácter de declaración jurada Formato "D", suscrita por el propietario o representante legal el director técnico, con sello del establecimiento.</p> <p>2 Croquis de ubicación del establecimiento en hoja tamaño A4</p> <p>3 Croquis de distribución interna del establecimiento y del almacén, indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos, por cada área exclusiva o compartida y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieran condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en hoja tamaño A3.</p> <p>4 Para droguerías que importan o comercializan equipos biomédicos de tecnología controlada, que emitan radiaciones ionizantes, autorización emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear - IPEN</p> <p>5 Croquis de distribución interna del área de preparados, en hoja tamaño A3 (si lo requiere)</p> <p>6 Para el caso de la autorización sanitaria de una droguería que cuente con un área de laboratorio de control de calidad, debe presentar además de los requisitos señalados en formato A3.</p> <p>7 Copia autenticada de la constancia de habilidad profesional del Director Técnico</p> <p>8 Copia de ficha RUC (constancia de información registrada, otorgada por la SUNAT).</p> <p>9 Copia autenticada del DNI vigente del propietario o representante legal.</p> <p>10 Folder plástico de color amarillo.</p> <p>11 Comprobante de pago por derecho de trámite.</p>						X	30 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)	
24	<p>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CIERRE TEMPORAL O DEFINITIVO DE DROGUERÍAS/ALMACENES ESPECIALIZADOS</p> <p>A) Cierre Temporal B) Cierre Definitivo.</p> <p>BASE LEGAL: Art. 49° de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales del 16/11/2002 Art. 21° de La Ley N° 29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50° de La Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44° de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 23° del Decreto Supremo 014/SA, del 27/07/2011</p>	<p>1 Solicitud con carácter de declaración jurada Formato "C-1", suscrita por el propietario o representante legal, con sello del establecimiento</p> <p>2 Relación de los productos o dispositivos existentes, indicando: nombre, cantidad, forma farmacéutica o cosmética, lote o serie según corresponda y fecha de vencimiento (para cierre temporal mayor a tres meses).</p> <p>3 Declaración jurada de no existencia de productos, dispositivos, insumos, materiales y equipos según corresponda (para cierre definitivo)</p> <p>4 Copia de ficha RUC (constancia de información registrada, otorgada por la SUNAT).</p> <p>5 Copia autenticada del DNI vigente del propietario o representante legal.</p> <p>6 Copia autenticada de la constancia de habilidad profesional del Director Técnico</p> <p>7 Comprobante de pago por derecho de trámite.</p>		2.33	100.00			X	30 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)	
25	<p>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE LOS CAMBIOS, MODIFICACIONES O AMPLIACIONES DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE DROGUERÍAS/ALMACENES ESPECIALIZADOS</p> <p>BASE LEGAL: Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales del 16/11/2002 Art. 21° de La Ley N° 29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50° de La Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44° de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 22° del Decreto Supremo 014/2011-SA, del 27/07/2011</p>	<p>1 Solicitud con carácter de declaración jurada Formato "D-1", suscrita por el propietario o representante legal y el director técnico, con sello del establecimiento</p> <p>2 Copia de ficha RUC (constancia de información registrada, otorgada por la SUNAT).</p> <p>3 Copia autenticada de la constancia de habilidad profesional del Director Técnico</p> <p>4 Copia autenticada del DNI vigente del propietario o representante legal.</p> <p>5 Comprobante de pago por derecho de trámite.</p>		0.93	40.00			X	10 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2020 - TUPA

ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.I.T. S/. 4,300.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		PLAZO PARA RESOL. (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	Denominación	Formular lo/Códig o/Ubicac ión	% UIT	S/.	AUTOM ATICO.				EVALUACIÓN		RECONSIDERACION	APELACION
											SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO		
26	AUTORIZACIÓN PARA ASUMIR NUEVA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS, BOTICAS), FARMACIAS DE LOS EE.SS. BOTIQUINES Y DROGUERÍAS. <u>BASE LEGAL:</u> Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales del 16/11/2002 Art. 21° de La Ley N° 29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50° de La Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44° de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 11° y 41° del Decreto Supremo 014-2011-SA, del 27/07/2011	1	Solicitud con carácter de declaración jurada Formato A-2, suscrita por el propietario o representante legal y el director técnico, con sello del establecimiento.		3.49	150.00			X	10 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)
27	AUTORIZACIÓN PARA ASUMIR COMO QUÍMICO FARMACÉUTICOS, ASISTENTE DE DIRECTOR TÉCNICO DE LAS OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS, BOTICAS), FARMACIAS DE LOS EE.SS. BOTIQUINES Y DROGUERÍAS. <u>BASE LEGAL:</u> Art. 49° de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales del 16/11/2002 Art. 21° de la Ley N° 29459, del 26/11/2009 Art. 50° de la Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6° de la Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44° de la Ley N° 27444 DEL 11/04/2001 Art. 12° del Decreto Supremo 014-2011-SA, del 27/07/2011	1	Solicitud con carácter de declaración jurada Formato A-3, suscrita por el propietario o representante legal y el director técnico, con sello del establecimiento.		1.74	75.00			X	10 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)
28	AUTORIZACIÓN PARA RENUNCIA DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS, BOTICAS), FARMACIAS DE LOS EE.SS. BOTIQUINES Y DROGUERÍAS. <u>BASE LEGAL:</u> Art. 49° de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales del 16/11/2002 Art. 21° de La Ley N° 29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50° de La Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44° de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 16° del Decreto Supremo 014-2011-SA, del 27/07/2011	1	Solicitud con carácter de declaración jurada Formato "A-4", suscrita por el propietario o representante legal y el director técnico, con sello del establecimiento.		0.93	40.00			X	10 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)
29	AUTORIZACIÓN PARA RENUNCIA COMO QUÍMICO FARMACÉUTICOS ASISTENTE DE DIRECTOR TÉCNICO DE LAS OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS, BOTICAS), FARMACIAS DE LOS EE.SS. BOTIQUINES Y DROGUERÍAS. <u>BASE LEGAL:</u> Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales del 16/11/2002 Art. 21° de La Ley N° 29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50° de La Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44° de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 16° del Decreto Supremo 014-2011-SA, del 27/07/2011	1	Solicitud con carácter de declaración jurada Formato "A-4", suscrita por el propietario o representante legal y el director técnico, con sello del establecimiento		0.47	20.00			X	10 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2020 - TUPA

N° ORD	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		PLAZO PARA RESOL. (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	Denominación	Formularios Códigos o Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN		RECONSIDERACION	APELACION
											SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO		
30	<p>CONSTANCIA DE CONTAR Y NO CONTAR CON DIRECCION TÉCNICA</p> <p>BASE LEGAL : Art. 49° de la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales del 16/01/2009 Art. 21° de la Ley N° 29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50° de la Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6° de la Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44° de la Ley 27444, DEL 11/04/2001 Art. 12° y 13° del Decreto Supremo 014-2011-SA del 27/07/2011</p>	1	Solicitud con carácter de declaración jurada Formato "N", suscrita por el solicitante químico farmacéutico indicando el C.Q.F. departamental de traslado (de ser el caso)		0.47	20.00			X	10 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)
31	<p>VISACIÓN DE LIBROS OFICIALES PARA ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (DE OCURRENCIAS, DE RECETAS, DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES, DE CONTROL DE PSICOTRÓPICOS)</p> <p>BASE LEGAL : Art. 49° de la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales del 16/11/2002 Art. 21° de la Ley N° 29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50° de la Ley N° 26482, sustit. por el Art. 6° de la Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44° de la Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 24° y 38° del Decreto Supremo 014-2011-SA, del 27/07/2011</p>	1	Solicitud con carácter de declaración jurada Formato "L", suscrita por el propietario o representante legal y el director técnico, con sello del establecimiento.		0.47	20.00			X	30 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)
32	<p>LEVANTAMIENTO POR CIERRE TEMPORAL DE LAS OFICINAS FARMACEUTICAS (FARMACIAS, BOTICAS), FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD , BOTIQUINES Y DROGUERIAS/ALMACENES ESPECIALIZADOS.</p> <p>BASE LEGAL : * Art. 49° de la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales del 16/11/2002 Art. 21° de la Ley N° 29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50° de la Ley N° 26482, sust. por el Art. 6° de la Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44° de la Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 24° del Decreto Supremo 014-2011-SA, del 27/07/2011</p>	1	Solicitud con carácter de declaración jurada Formato "L-C", suscrita por el propietario o representante legal y el director técnico, con sello del establecimiento.		3.49	150.00			X	30 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)
33	<p>CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE OFICINA FARMACÉUTICA</p> <p>BASE LEGAL : * Art. 49 de la Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales del 16/11/2002 Art. 21° de la Ley N° 29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50° de la Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6° de la Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44° de la Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 117°, 118°, 119°, 120°, 121°, 122°, 123°, 124°, 125°, 126°, 127°, 128°, 129° del Decreto Supremo 014-2011-SA, del 27/07/2011</p>	1	Solicitud con carácter de declaración jurada Formato "B", suscrita por el propietario o representante legal y el director técnico, con sello del establecimiento.		9.30	400.00			X	30 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2020 - TUPA

ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.I.T. SI. 4,300.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOL. (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	Denominación	Formular lo/Código de Ubicación	% UIT	SI.	AUTOM. ATICO.	EVALUACIÓN					RECONSIDERACION	APELACION
								SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
34	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE DROGUERÍAS. BASE LEGAL: * Art. 49° de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales del 16/11/2002 Art. 21° de La Ley N° 29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50° de La Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44° de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 117°, 118°, 119°, 120°, 121°, 122°, 123°, 124°, 125°, 126°, 127°, 128°, 129° del Decreto Supremo 014-2011-SA, del 27/07/2011	1	Solicitud con carácter de declaración jurada Formato "B", suscrita por el propietario o representante legal y el director técnico, con sello del establecimiento.											
		2	Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico, indicando los metrajes de cada área, en hoja tamaño A3.											
		3	Copia autenticada de la constancia de habilidad profesional del Director Técnico.											
		4	Comprobante de pago por derecho de trámite.	11.63	500.00				X	30 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)
35	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE BASE LEGAL: * Art. 49° de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales del 16/11/2002 Art. 21° de La Ley N° 29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50° de La Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44° de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 117°, 118°, 119°, 120°, 121°, 122°, 123°, 124°, 125°, 126°, 127°, 128°, 129° del Decreto Supremo 014-2011-SA, del 27/07/2011 Resolución Ministerial N° 833-2015/MINSA	1	Solicitud con carácter de declaración jurada Formato "B", suscrita por el propietario o representante legal y el director técnico, con sello del establecimiento.											
		2	Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico, indicando los metrajes de cada área, en hoja tamaño A3.											
		3	Copia autenticada de la constancia de habilidad profesional del Director Técnico.											
		4	Comprobante de pago por derecho de trámite.	11.63	500.00				X	30 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)
36	RECEPCIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y CUSTODIA PARA POSTERIOR DESTRUCCIÓN DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS BASE LEGAL: * Art. 49° de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales del 16/11/2002 Art. 21° de La Ley N° 29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50° de La Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44° de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 55° del Decreto Supremo N° 023-2001-SA, del 21/07/2001	1	Solicitud con carácter de declaración jurada Formato "R-1", suscrita por el propietario o representante legal y el director técnico, con sello del establecimiento.											
		3	Copia auténtica u original de constancia de habilidad profesional del Director Técnico.											
		3	Relación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, con R.S. Lote y F.V.											
		4	Último balance de productos controlados (cuando corresponda).											
		5	Entrega de Libros (cuando corresponda)											
		6	Relación de sustancias y/o medicamentos con contenido estupefacientes psicotrópicos o precursores de uso médico u otra sustancia sujeta a fiscalización (cuando corresponda).											
		7	Comprobante de pago por derecho de trámite.	1.88	81.00				X	15 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Autoridad Regional de Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autoridad Regional de Salud Ayacucho (ARS)
37	PRESENTACIÓN DE BALANES ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES BASES LEGAL: Ley 29459, Ley de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios. Art. 42° 77°, 84° y 97° del D.S N° 014-2011-SA Art. 50° del D.S N° 023-2001	1	Solicitud firmada por propietario o representante legal											
		2	Balance trimestral original suscrito por el Director Técnico responsable.											
		3	Copia simple de los documentos de ingreso si hubiera.											
		4	Recetas especiales en caso de haber consumo.											



W VILCHEZ

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2020 - TUPA

ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.I.T. SI. 4,300.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOL. (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formular io/Códi g o/Ubiac ión	% UIT	SI.	AUTOM ATICO.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACION	APELACION	
								SILENCIO POSITIVO						SILENCIO NEGATIVO
38	APROBACIÓN DEL PEDIDO DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS CON CONTENIDO ESTUPEFACIENTES. BASE LEGAL : Art. 29° del D.S. 023-2011-SA, Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria	1 Solicitud firmada por propietario o representante legal 2 Formulario oficial de pedido de estupefacientes suscrito por el director técnico responsable.			Gratuito			X	5 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autorización Regional de Salud Ayacucho (ARM)	
39	INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE PROFESIONAL MÉDICO O CIRUJANO DENTISTA PARA LA ADQUISICIÓN DE TALONARIO DE RECETA ESPECIAL. BASE LEGAL : Art. 22, 23,24 y 25 del D.S. N° 023-2001-SA Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria	1 Solicitud firmada por el profesional que lo requiere. 2 Ficha de registro de datos debidamente llenada y suscrita por el solicitante. 3 Formato de requerimiento de talonario de receta especial 4 Copia de DNI y carnet de colegiatura.			Gratuito			X	5 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autorización Regional de Salud Ayacucho (ARM)	
40	DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR Y/O INSPECTOR PARA QUE INTERVENGA COMO VEEDOR EN EL PROCEDIMIENTO DE DESTRUCCIÓN DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS SUJETOS A FISCALIZACIÓN SANITARIA (ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES) BASE LEGAL : Art. 49° de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales del 16/11/2002 Art. 21° de La Ley N° 29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50° de La Ley N° 26482, sustituido por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44° de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 55° del Decreto Supremo 023-2001-SA, del 21/07/2001	1 Solicitud con carácter de declaración jurada Formulo "1", suscrita por el propietario o representante legal y el director técnico, con sello del establecimiento 2 Copia autenticada constancia de habilidad profesional del químico farmacéutico director técnico 3 Relación de productos controlados farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, con registro sanitario, lote y fecha de expiración. 4 Último balance de productos controlados (cuando corresponda) 5 Relación de sustancias y/o medicamentos con contenido estupefacientes psicotrópicos o precursores de uso médico u otra sustancia sujeta a fiscalización (cuando corresponda) 6 Comprobante de pago por derecho de trámite.		1.63	70.00			X	15	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autorización Regional de Salud Ayacucho (ARM)	
41	VENTA DE RECETARIOS ESPECIAL PARA ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS BASE LEGAL : Art. N° 23°, 24° Y 25° D.S. 023-2001 1-SA Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria Art. 49° de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales del 16/11/2002 Art. 21° de La Ley N°29459 de fecha 26/11/2009 Art. 50° de La Ley N°26482, sustituido por el Art. 6° de La Ley 29316 del 14/01/2009 Art. 44° de La Ley N° 27444, del 11/04/2001 Art. 55° del Decreto Supremo 023-2001-SA, del 21/07/2001	1 Solicitud con carácter de declaración jurada, suscrita por el propietario o representante legal formateo "R" – firmado y sellado por el propietario o representante. 2 Ficha de registro de datos de profesionales médicos para adquisición de recetario especial de estupefacientes y psicotrópicos. 3 Comprobante de pago por derecho de trámite.		0.81	35.00			X	15	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	Productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de nivel Regional Ayacucho (ARM)	Autorización Regional de Salud Ayacucho (ARM)	



W. VILGHEZ

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2020 - TUPA

N° ORD	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOL. (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código o Ubicación	S/. UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN		RECONSIDERACION				APELACION	
								SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO						
UNIDAD ESTRUCTURADA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL															
42	CERTIFICACION O RENOVACION DE CERTIFICACION SANITARIA DE PROYECTOS DE PISCINAS PUBLICAS O PRIVADO DE USO COLECTIVO BASE LEGAL : Art. 49° de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 09° del D.S. N° 007-2003-SA Art. 103° de La Ley N° 26842 Ley general de Salud Anexo del D.S. 006-2013-PCM. Relación de autorizaciones sectoriales del Poder Ejecutivo	1	Solicitud dirigida al Director General de la Direccion Regional de Salud Ayacucho, con carácter de declaración jurada.												
		2	Memoria descriptiva y copia de Plano de Ubicación y Arquitectura, incluyendo cortes de detalles de las instalaciones de la piscina, firmado por un ingeniero sanitario, civil o arquitecto colegiado y habilitado.												
		3	Copia de Planos de Instalaciones Sanitarias, vista en planta, secciones y detalles de la piscina y accesorios, así como el Isométrico del equipo de recirculación		6.63	285.00				X	30 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección General de Salud
		4	Plan de Higiene, saneamiento y primeros auxilios.												
		5	Constancia de certificado de desratización y desinfección.												
		6	Manual de Operación y mantenimiento de piscinas												
		7	Especificaciones Técnicas del Sistema de Recirculación a utilizar.												
		8	Comprobante de pago por derecho de trámite.												
41	AUTORIZACION SANITARIA O RENOVACION DE AUTORIZACION PARA ESTABLECIMIENTOS VETERINARIOS, CENTROS DE EXPERIMENTACION DONDE SE REALIZAN INVESTIGACIONES CON CANES Y ESTABLECIMIENTOS DE CRIANZA, ATENCION, COMERCIALIZACION Y ALBERGUE DE CANES BASE LEGAL : Art. 49° de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 4° de La Ley N° 27596 Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes. Art. 13° del D.S. N° 005-2002-SA, Reglamento del Régimen Jurídico de Canes Decreto Supremo N° 005-2013-PCM, anexo 27, relación de autorizaciones sectoriales	1	Solicitud dirigida al Director General de la Direccion Regional de Salud Ayacucho, con carácter de declaración jurada.												
		2	Copia simple del Título Profesional, Diploma de Colegiatura y Regente (Conductor y responsable del establecimiento)		4.30	185.00									
		3	Plan o Programa de manejo y minimización de residuos solicitados del establecimiento firmado por el responsable.												
		4	Certificado de Habilitación Vigente del Médico Veterinario.							X	20 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección General de Salud
		5	Programa de Higiene y Saneamiento del Establecimiento												
		6	Croquis de ubicación (Calles y Av. Aledañas) del establecimiento y distribución de ambientes del local												
		7	Comprobante de pago por derecho de trámite.												
44	AUTORIZACION HIGIENICO SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS Y ALMACENES DE COMERCIALIZACION Y EXPENDIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE CONSUMO HUMANO BASE LEGAL : * Art. 49° de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 88° de La Ley N° 26842 Ley general de Salud del 20/07/97 Art. 70, 78 y 81 del Decreto Supremo N° 007-1998 - SA	1	Solicitud dirigida al Director General de la Direccion Regional de Salud Ayacucho, con carácter de declaración jurada.												
		2	Croquis de La distribución de ambientes.		4.30	185.00									
		3	Copia de La licencia de Funcionamiento Municipal.												
		4								X	20 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección General de Salud
45	INSPECCION HIGIENICO SANITARIA DE PLANTAS PRODUCTORAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA EL PROCESO DE VALIDACION TECNICA OFICIAL DE PLAN HACCP BASE LEGAL : Art. 49° de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 88° de La Ley N° 26842 Ley general de Salud del 20/07/97 Art. 30 al 57 del Decreto Supremo N° 007-1998 - SA	1	Solicitud dirigida al Director General de la Direccion Regional de Salud Ayacucho, con carácter de declaración jurada.												
		2	Programa de higiene y saneamiento (PHS).												
		3	Plan HACCP												
		4	Copia del registro sanitario de los productos		8.69	373.50									
		5	Copia de la licencia de Funcionamiento Municipal.												
		6	Comprobante de pago por derecho de trámite.												



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2020 - TUPA

N° ORD	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		PLAZO PARA RESOL. (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	Denominación	Formularios/Clasificación/Ubicación	% UIT	S/.	AUTOM. ATICO.				EVALUACIÓN		REFCONSIDERACION	APELACION
											SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO		
46	CERTIFICADO DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DEL CODEX ALIMENTARIUS (PGH) BASE LEGAL : D.S. N° 007-98-SA "Reglamento de vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas" de alimentos y bebidas sobre vigilancia y control sanitaria de alimentos y bebidas aprobadas con D.S. N° 007-98-SA	1	Solicitud con carácter de declaración jurada, firmada por el representante legal, conforme al formulario											
		2	Elaborar manuales de programa de higiene y saneamiento (PHS) y programa de buena practicas de manufactura(BPM), los mismos que deben ser firmados en forma indistinta por cualquiera de los siguientes profesionales , tales como : Biologo, Ingeniero Industrial, Microbiologo, Ingeniero qulmico, Ingeniero en industrias alimentarias, ingeniero agroindustrial o a fines debidamente colegiado y habilitado.					X	30 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección General de Salud	
		3	Comprobante de pago por derecho de trámite.	12.42	533.93									
47	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE TANQUE SEPTICO E INFILTRACIÓN EN EL TERRENO nuevo procedimiento BASE LEGAL : Ley N° 26842 - Ley General de Salud, del 20/07/97 Artículo 107. D.S. N° 03-2010-MINAM, aprueba lmites permisibles para las efluentes de plantas de tratamiento de aguas residuales domésticas y municipales Ley N° 28511, Ley General del Ambiente, Artículo 65° Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones Especificas para Diseños Definitivos, Norma Técnica D.S.N° 090, del 08/05/2006 Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, del 25/09/2009. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01 Artículo 44° Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, del 07/07/07. Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final. R.M. N° 454-2009-MINSA del 07/07/09, Relación de procedimientos transferidas a las DIRESAs, N° 07	1	Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Ayacucho, con carácter de declaración jurada.											
		2	Plano de ubicación de la infraestructura a escalas 1: 500											
		3	Plano de distribución a escala 1:100 indicando ubicación del tanque septico dentro de la de propiedad firmado por Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado											
		4	Ficha de registro del sistema de tratamiento de aguas residuales domésticos											
		5	Memoria descriptiva del tanque séptico y sistema de disposición final en el terreno que incluya memoria de cálculos											
		6	Plano de tanque séptico y sistema de disposición en el terreno, escala 1:50, firmado por Ing. Sanitario											
		7	Manual de operación y mantenimiento del sistema de tratamiento firmado por Ing. Sanitario colegiado y habilitado	9.65	415.00			X	30 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección General de Salud	
		8	Evaluación ambiental del efecto de la disposición final de las aguas residuales en la napa freatica y su probable afectación firmado por Ing. Sanitario											
		9	Test de percolación del area de disposición final											
		10	Adjuntar un ejemplar en medio fisico y magnetico											
		11	Comprobante de pago por derecho de tramite.											
48	CONFORMIDAD SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL BASE LEGAL : Art. 49° de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 103° de La Ley General de Salud N° 26842 Art. 7° del Decreto Supremo N° 022-2001-SA	1	Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Ayacucho, con carácter de declaración jurada.											
		2	Copia simple de registro único del contribuyente (RUC).											
		3	Copia simple de la Escritura Pública de la empresa.											
		4	Factura de equipos e insumos adquiridos por La empresa.											
		5	Croquis simple de ubicación de la empresa y distribución de ambientes.											
		6	Copia de contrato del Director Técnico por la empresa.											
		7	Memoria descriptiva de las actividades a desarrollar por la empresa	4.30	185.06			X	30 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección General de Salud	
		8	Comprobante de pago por derecho de trámite.											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2020 - TUPA

N° ORD	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOL. (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formular io/Códig o/Ubicac ión	% UIT	S/.	AUTOM ATICO.	EVALUACIÓN					RECONSIDERACION	APELACION
								SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
49	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CISTERNAS DE ABASTECIMIENTOS DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO BASE LEGAL : * Art. 49° de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 107° de La Ley General de Salud N° 26842 Art. 50° del D.S. N° 031-2010-SA	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Ayacucho, con carácter de declaración jurada. Copia simple de tarjeta de propiedad del vehículo Certificado de desinfección de cisterna Comprobante de pago por derecho de trámite.		8.50	365.40			X	30 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección General de Salud
50	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA SURTIDORES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO BASE LEGAL : * Art. 49° de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 107° de La Ley General de Salud N° 26842 Art. 50° del D.S. N° 031-2010-SA	1 2 3 4 5	Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Ayacucho, con carácter de declaración jurada. Copia simple de acreditación del derecho de uso del sustidor otorgado por el Ministerio de Agricultura. Libro de registro de camiones cisterna a los que abastece. Copia simple del certificado de análisis de agua (físico químico y bacteriológico). Comprobante de pago por derecho de trámite.		8.50	365.65			X	10 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección General de Salud
51	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE CADAVER. BASE LEGAL : D.S. N° 03-94-SA. Arts. 61° y 62° 12/10/94	1 2 3 4 5 6 7	Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Ayacucho con carácter de declaración jurada del familiar ascendiente, descendiente, cónyuge o por orden judicial. En caso que no hubiera familiar o estuvieran imposibilitados para solicitar, podrán hacerlo previa acreditación de la circunstancia (declaración jurada notarial), los parientes colaterales del segundo al cuarto grado, o representante legal del familiar (indicando el número de DNI) o consulado del país de residencia del fallecido. Copia simple de certificado de defunción en caso de muerte natural. Presentar el DNI original, según sea el caso. Copia simple de certificado de protocolo de necropsia otorgado por Médico legista o Médico del EE.SS. Salud pública autorizado en caso de muerte súbita o violenta. Copia simple de certificado de defunción y certificado de embalsamamiento o en caso de traslado de cadáver al extranjero. Copia simple de certificado de embalsamamiento y/o formolización en caso de muerte por enfermedad infectocontagiosa. Copia simple de autorización fiscal en caso de ingreso a la morgue (accidente, suicidio, crimen). Comprobante de pago por derecho de trámite.		2.56	110.00			X	7 horas	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección General de Salud
52	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA INHUMACIÓN POR VENCIMIENTO DE LEY BASE LEGAL : D.S. N° 03-94-SA. Art. 49° 12/10/94	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Ayacucho con carácter de declaración jurada del familiar ascendiente, descendiente, cónyuge o por orden judicial. En caso que no hubiera familiar o estuvieran imposibilitados para solicitar, podrán hacerlo previa acreditación de la circunstancia (declaración jurada notarial), los parientes colaterales del segundo al cuarto grado, o representante legal del familiar (indicando el número de DNI) o consulado del país de residencia del fallecido. Copia simple de Acta de defunción. Certificado de embalsamamiento o formolización. Comprobante de pago por derecho de trámite.		2.56	110.00			X	7 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección General de Salud



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2020 - TUPA

N° ORD	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOL.	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formularios, Códigos o Ubicación	% UIT	S/.	AUTOM. ATICO.	EVALUACIÓN		RECONSIDERACIÓN				APELACION	
								SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO						
52	<p>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACION, TRASLADO Y CREMACION DE RESTOS HUMANOS</p> <p>BASE LEGAL : Ley N° 26298, Art. 26° 28/03/94 D.S.03-94 S.A. Art. 61° y 62° 12/10/94 A).- Traslado Interno y/o dentro de la Provincia B).- Traslado Externo a otra Provincia C).- Traslado Externo a otro Departamento o Región</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Ayacucho con carácter de declaración jurada del familiar ascendiente, descendiente, cónyuge o por orden judicial. En caso que no hubiera familiar o estuvieran imposibilitados para solicitar, podrán hacerlo previa acreditación de la circunstancia (declaración jurada notarial), los parientes colaterales del segundo al cuarto grado, o representante legal del familiar (indicando el número de DNI) o consulado del país de residencia del fallecido.</p> <p>2 Copia simple de la partida de defunción.</p> <p>3 Constancia de ubicación de nicho o restos humanos expedida por el cementerio correspondiente.</p> <p>4 Constancia de ubicación de nicho destino, en caso de traslado interno y/o unión de restos humanos</p> <p>5 Constancia de autorización, para la exhumación y/o cremación del cementerio o crematorio destino, en caso de traslado externo</p> <p>6 Comprobante de pago por derecho de trámite.</p>							X	3 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección General de Salud	
54	<p>CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DEL PROYECTO DE CEMENTERIO, O CERTIFICADO DE HABILITACIÓN PARA ADECUACIÓN DE CEMENTERIOS INFORMALES.</p> <p>BASE LEGAL : D.S.N°03-94-SA Art. 4° 12/10/94 R.M. N° 454-2009 Art. 1° 07/07/09</p>	<p>1 Solicitud con carácter de declaración jurada, que contenga consignado la siguiente información: - Razón Social del promotor así como la acreditación de su Jurisdicción y su inscripción en los Registros Públicos. - Nombre y ubicación del cementerio. - Inversión estimada para iniciar sus operaciones. - Nombre del representante legal, ante la autoridad de salud.</p> <p>2 Copia de la escritura pública de construcción de la Empresa y del Estatuto inscritos en los Registros Públicos.</p> <p>3 Copia del Título de propiedad o contrato de opción de compra venta, legalizadas y a nombre de la persona jurídica promotora.</p> <p>4 Plano de ubicación geográfica en escala de 1:5000</p> <p>5 Copia del plano de distribución</p> <p>6 Copia de la Resolución Directoral, que apruebe la evaluación impacto ambiental (EIA) y/o Plan de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), otorgado por la DIRESA, que incluya el EIA y el PAMA aprobado.</p> <p>7 Documento que acredite la aprobación de la ubicación, otorgada por la municipalidad correspondiente</p> <p>8 Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos, otorgados por el DDC. Sólo para la formalización de cementerios comunales, podrán adjuntar mapa arqueológico del Ministerio de Cultura de no afectar zonas arqueológicas</p> <p>9 Comprobante de pago por derecho de trámite.</p>	12.40	533.00				X	15 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección General de Salud		
55	<p>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIOS</p> <p>BASE LEGAL : Ley N° 26298, Art. 26° 28/03/94 D.S.03-94 S.A. Art. 9°, 10° y 11° 12/10/94</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Ayacucho, con carácter de declaración jurada N° de RUC y firmado por el representante.</p> <p>2 Copia del certificado de habilitación, otorgado por la Dirección de Salud correspondiente.</p> <p>3 Copia de la publicación del texto del certificado de habilitación y/o adecuación en un diario oficial.</p> <p>4 Copia de la Licencia de construcción, expedida por la Municipalidad correspondiente.</p> <p>5 Copia del documento que acredite el respaldo de la inversión económica.</p> <p>6 Copia del Reglamento Interno de Funcionamiento de Cementerios.</p> <p>7 Copia de la Resolución Directoral, que apruebe la evaluación Impacto ambiental (EIA) y/o Plan de Adecuación y Manejo Ambiental otorgado por la DIRESA y/o DIGESA.</p> <p>8 Comprobante de pago por derecho de trámite.</p>	15.12	650.00				X	30 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de de Salud Ambiental.	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección General de Salud		



W VILCHEZ

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2020 - TUPA

ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.I.T. S/. 4,300.00

N° OPD	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		PLAZO PARA RESOL. (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	Denominación	Formular lo/Código o/Ubicación	% UIT	S/.	AUTOM. ATICO.				EVALUACIÓN		RECONSIDERACION	APELACION
											SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO		
56	REGISTRO PARA LA FABRICACIÓN, IMPORTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE JUGUETES Y ÚTILES DE ESCRITORIO. BASE LEGAL : Art. 16° del D.S. N° 008-2007-SA del 15/09/2007 Aprueban Reglamento de la Ley N°28376.Ley que prohíbe y sanciona la fabricación, importación, distribución y Comercialización de Juguetes y útiles de Escritorio tóxicos o peligrosos. Art. 16° del D.S. N° 012-2007-SA del 15/09/2007. Aprueban Reglamento de la Ley N° 28376	1	Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Ayacucho - Declaración Jurada indicando nombre y DNI del titular											
		2	Registro del contribuyente-RUC y dirección domiciliaria tratado de Persona natural para el caso de Personas Jurídicas indicar razón social de la empresa, domicilio legal y ficha RUC de la empresa.											
		3	Para el caso de personas jurídicas, se deberá la licencia de funcionamiento de las instalaciones, expedida por la autoridad municipal.	6.64	285.67			X	15 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección General de Salud	
		4	Personas naturales que arriendan instalaciones para las actividades de almacenamiento, presentaran las licencias de funcionamiento del arrendatario.											
		5	Comprobante de pago por derecho a trámite.											
57	REGISTROS DE FUENTES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO BASE LEGAL : Ley No. 26842 - Ley General de Salud Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos D. S. N° 031-2010-S.A. Reglamento de la Calidad del Agua de Consumo Humano D.S. N° 001-2010-AG Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos; D.S. N° 004-2017-MINAN Estándar de Calidad Ambiental del Agua; se reemplazó al DS 015-2015 minam	1	Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Ayacucho con carácter de Declaración Jurada.											
		2	Licencia de Uso de Agua emitida por el Sector Correspondiente.											
		3	Estudio de factibilidad de fuentes de agua, el cual deberá ser suscrito por el Ingeniero Sanitario Colegiado y Habilitado o Ingeniero Colegiado Habilitado de otra especialidad afín con especialización en tratamiento de agua potable otorgado por una Universidad y/o experiencia debidamente acreditada.	3.99	171.72			X	15 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección General de Salud	
		4	Caracterización de la calidad Física, Química, Microbiológica y Parasitológica de la fuente del agua seleccionada, sustentada con los respectivos análisis emitidos por un laboratorio acreditado, en los métodos de agua para consumo humano.											
		5	Comprobante de pago por derecho de trámite.											
51	REGISTRO DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO BASE LEGAL : Ley No. 26842 - Ley General de Salud Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos D. S. N° 031-2010-S.A. Reglamento de la Calidad del Agua de Consumo Humano D.S. N° 001-2010-AG Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos; D.S. N° 004-2017-MINAN Estándar de Calidad Ambiental del Agua.	1	Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Ayacucho con carácter de Declaración Jurada.											
		2	Informe de fuente de agua del sistema de abastecimiento, el cual deberá incluir la calidad Física, Química, Bacteriológica y Parasitológica, expedida por un laboratorio acreditado; caudal promedio y tipo de captación. El documento técnico deberá ser suscrito por el Ingeniero Sanitario Colegiado y Habilitado o Ingeniero Colegiado Habilitado de otra especialidad afín con especialización en tratamiento de agua potable otorgada por una Universidad y/o experiencia debidamente acreditada.	4.71	202.50			X	15 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección General de Salud	
		3	Memoria descriptiva del abastecimiento de agua para consumo humano, el cual describirá por lo menos los componentes del sistema, distinguiendo el tratamiento de la distribución; población atendida; tipos de suministro; conexiones prediales, piletas, surtidores u otros; cobertura, continuidad del servicio y calidad del agua suministrada. El documento técnico deberá ser suscrito por el Ingeniero Sanitario Colegiado y Habilitado o Ingeniero Colegiado Habilitado de otra especialidad afín con especialización en tratamiento de agua potable otorgada por una Universidad y/o experiencia debidamente acreditada.											
		4	Comprobante de pago por derecho de trámite.											
50	APROBACIÓN DE PLAN DE CONTROL DE CALIDAD (PCC) BASE LEGAL : Ley No. 26842 - Ley General de Salud Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos D. S. N° 031-2010-S.A. Reglamento de la Calidad del Agua de Consumo Humano D.S. N° 001-2010-AG Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos; D.S. N° 015-2015-MINAN Estándar de Calidad Ambiental del Agua; RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 908-2014/MINSA, Aprueban Directiva Sanitaria para la Formulación, Aprobación y Aplicación del Plan de Control de Calidad (PCC) por los Proveedores de Agua para Consumo Humano	1	Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Ayacucho con carácter de Declaración Jurada.											
		2	Memoria descriptiva del sistema de abastecimiento de agua para consumo humano actualizado, el cual describirá por lo menos los componentes del sistema, distinguiendo el tratamiento de la distribución; población atendida; tipos de suministro; conexiones prediales, piletas, surtidores u otros; cobertura, continuidad del servicio y calidad del agua suministrada. El documento técnico deberá ser suscrito por el Ingeniero Sanitario Colegiado y Habilitado o Ingeniero Colegiado Habilitado de otra especialidad afín con especialización en tratamiento de agua potable otorgada por una Universidad y/o experiencia debidamente acreditada.	4.71	202.50			X	15 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección General de Salud	
		3	Propuesta del Plan de Control de Calidad (PCC), documento completo de conformidad a la Resolución Ministerial N° 908-2014/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 058-MINSA/DIGESA-V.01.											
		4	Comprobante de pago por derecho de trámite.											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2020 - TUPA

ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
U.I.T. S/. 4,300.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOL. (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formular lo/Código/Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN				RECONSIDERACION	APELACION	
								SILENCIO POSITIVO						SILENCIO NEGATIVO
60	APROBACIÓN DE PROGRAMA DE ADECUACIÓN SANITARIA (PAS), DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO BASE LEGAL : Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos D. S. N° 031-2010-SA. Reglamento de la Calidad del Agua de Consumo Humano D.S. N° 001-2010-AG Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos; D.S. N° 015-2015-MINAN Estándar de Calidad Ambiental del Agua; . RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 908-2014/MINSA, Aprueban Directiva Sanitaria para la Formulación, Aprobación y Aplicación del Plan de Control de Calidad (PCC) por los Proveedores de Agua para Consumo Humano RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 650-2014/MINSA, Directiva Sanitaria para la Formulación, Aprobación y Aplicación del Programa de adecuación Sanitaria (PAS) por los Proveedores de Agua para Consumo Humano	1	Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Ayacucho con carácter de Declaración Jurada.											
		2	Memoria descriptiva del sistema de abastecimiento de agua para consumo humano actualizado, el cual describirá por lo menos los componentes del sistemas, distinguiendo el tratamiento de la distribución; población atendida; tipos de suministro; conexiones prediales, piletas, surtidores u otros; cobertura, continuidad del servicio y calidad del agua suministrada. El documento técnico deberá ser suscrito por el Ingeniero Sanitario Colegiado y Habilitado o Ingeniero Colegiado Habilitado de otra especialidad afín con especialización en tratamiento de agua potable otorgada por una Universidad y/o experiencia debidamente acreditada.											
		3	Propuesta del Programa de Adecuación Sanitaria (PAS), documento completo de conformidad a la Resolución Ministerial N° 650-2014/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 055-MINSA/DIGESA-V.01.	4.71	202.50			X	15 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.	Dirección General de Salud	
		4	Comprobante de pago por derecho de trámite.											
UNIDAD ESTRUCTURADA: OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.														
61	OPINIÓN TÉCNICA SOBRE APERTURA DE CARRERAS TÉCNICAS EN SALUD BASE LEGAL : * Art. 49 de La Ley 27897 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Decreto Legislativo N° 584, Decreto Supremo N° 002-92-SA.	1	Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Ayacucho, adjuntando perfil ocupacional, plan de estudios, estudio de mercado, campos clínicos, base legal.											
		2	Comprobante de pago por derecho de trámite.	8.49	365.17			X	20 días	Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Gestión de Desarrollo de Recursos Humanos	Dirección Ejecutiva de Gestión de Desarrollo de Recursos Humanos	Dirección General de Salud	
62	REGISTRO DE TITULOS DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD DE UNIVERSIDADES DE LA REGION BASE LEGAL : Ley 27783 Ley de bases de la Descentralización, D.S.093-06 D.G.S del 15/10/99 D.S 28-69 del 01/10/99	1	Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud Ayacucho: Adjuntar a.- Ficha de Inscripción b.- Título Original Certificado por la Secretaria General de las Universidades o Resolución expedida por la Asamblea Nacional de Rectores o Revalidación de título de una universidad c.- Foto tamaño carnet, a color con fondo blanco. d.- Comprobante de pago por derecho de trámite											
UNIDAD ESTRUCTURADA: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA														
63	RECURSO DE IMPUGNACIÓN DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS BASE LEGAL : Art. 2 inciso 20 "Derecho de Petición Individual y Colectiva" de la Constitución Política del Peru Art. 139ª Tutela jurisdiccional efectiva Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo.	1	Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Ayacucho											
								X	30 días	Trámite Documentario	Oficina de Asesoría Jurídica	Dirección General de Salud		



N° ORD	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOL. (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formularios o Códigos de Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMATICO	EVALUACIÓN					RECONSIDERACION	APELACION
								SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
UNIDAD ESTRUCTURADA: DIRECCION DE LABORATORIO REGIONAL														
64	ENSAYO MICROBIOLÓGICO DE ALIMENTOS Y AGUAS BASE LEGAL : Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 82° del Decreto Supremo N° 007-83-SA Reglamento de la Ley General de Aguas Decreto Supremo N° 031-2010-SA Reglamento de la calidad del agua para consumo humano, Art. 63°, 64°. Art. 7° del D.S. N° 007-98-SA Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas. Resolución Ministerial N° 591-2004/MINSA. NTS N° 071-MINSA/DIGESA-V.01 "Norma que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano" A).- ALIMENTOS * Numeración, identificación y detección de bacterias mohos y levaduras x 1 muestra B).- AGUAS * Numeración y detección de bacterias x 1 muestra	1 Solicitud del Usuario 2 Muestra problema 3 Comprobante de pago por derecho de trámite.												
					3.49	150.00			X	7 días	Trámite Documentario	Dirección de Laboratorio Regional en Salud Pública	Dirección de Laboratorio Regional en Salud Pública	Dirección General de Salud
					3.49	150.00			X	7 días				
65	ENSAYO MICROBIOLÓGICO DE SUPERFICIES EN CONTACTO CON ALIMENTOS Y BEBIDAS. BASE LEGAL : Art. 49 de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Artículo 2° de la Resolución Ministerial N° 461-2007/MINSA A).- SUPERFICIES VIVAS * Numeración, identificación y detección de bacterias mohos y levaduras x 1 muestra B).- SUPERFICIES INERTES * Numeración, identificación y detección de bacterias mohos y levaduras x 1 muestra	1 Solicitud del Usuario 2 Comprobante de pago por derecho de trámite. 3 Muestra problema								05 días	Trámite Documentario	Dirección de Laboratorio Regional en Salud Pública	Dirección de Laboratorio Regional en Salud Pública	Dirección General de Salud
					1.16	50.00			X					
					1.16	50.00			X					
66	CONTROL FISICO QUÍMICO DE ALIMENTOS Y AGUA BASE LEGAL : * Art. 49° de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 82° del Decreto Supremo N° 007-83-SA Reglamento de la Ley General de Aguas A).- ALIMENTOS ESPECTROFOTOMETRIA (Ultravioleta visible y fluorometría) GRAVIMETRIA (Ceniza, humedad, grasas) VOLUMETRIA POTENCIOMETRIA PRUEBAS CUALITATIVAS OTROS (Densidad Leche, agua destilada) B).- AGUAS	1 Solicitud del Usuario 2 Comprobante de pago por derecho de trámite. 3 Supervisión de la Calidad de Agua												
			A)		4.42	190.00			X	5 días	Trámite Documentario	Dirección de Laboratorio Regional en Salud Pública	Dirección de Laboratorio Regional en Salud Pública	Dirección General de Salud
					2.33	100.00								
					1.63	70.00								
					0.70	30.00								
					4.65	200.00								
			B)		1.16	50.00			X					
					5.81	250.00								
67	MUESTREO MICROBIOLÓGICO AMBIENTAL: METODO PASIVO O SEDIMENTACION DE ESPORAS FUNGICAS EN UFC/M3 EN UN AMBIENTE INTERNO BASE LEGAL : * Art. 49° de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales * Art. 122° de la Ley 26842 Ley General de Salud TOMA DE MUESTRAS, LECTURA Y TIFICACION DE MICROORGANISMOS AMBIENTALES Aislamiento y tipificación de microorganismos ambientales	1 Solicitud del Usuario 2 Comprobante de pago por derecho de trámite. 3 Muestreo por área de estudio/24-48 horas								15 días	Trámite Documentario	Dirección de Laboratorio Regional en Salud Pública	Dirección de Laboratorio Regional en Salud Pública	Dirección General de Salud
					2.33	100.00			X					



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2020 - TUPA

N° ORD	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOL. (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formular lo/Código o Ubicación	% UIT	S/.	AUTOM. ATICO.	EVALUACIÓN				RECONSIDERACION	APELACION	
								SILENCIO POSITIVO						SILENCIO NEGATIVO
68	MUESTREO PARA ENSAYO MICROBIOLÓGICOS Y FÍSICO QUÍMICOS DE ALIMENTOS, AGUAS Y SUPERFICIES BASE LEGAL: * Art. 49° de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales * Art. 82° del Decreto Supremo N° 007-83-SA Reglamento de la Ley General de Aguas * Art. 2° de la Resolución Ministerial N° 461-2007/MINSA A) Muestreo de Alimentos, Aguas, superficies vivas e inertes en el interior del Departamento de Ayacucho B) Muestreo de Alimentos, Aguas, superficies vivas e inertes en la ciudad de Ayacucho (Servicio por vía terrestres a cargo del usuario)	1 Solicitud del Usuario 2 Comprobante de pago por derecho de trámite. 3 Muestreo para obtención muestra problema								5 días	Trámite Documentario	Dirección de Laboratorio Regional en Salud Pública	Dirección de Laboratorio Regional en Salud Pública	Dirección General de Salud
69	DIAGNÓSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS NO SUJETOS A VIGILANCIA PÚBLICA, REQUERIDOS POR IPRESS DEL ÁMBITO DE LA REGIÓN BASE LEGAL: * Art. 49° de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales * Art. 122° de la Ley 26842 Ley General de Salud A).- OBTENCIÓN Y TOMA DE MUESTRAS *Obtención de muestras biológicas para diagnóstico solicitado. B).-DIAGNÓSTICO DIFERENCIAL	1 Comprobante de pago por derecho de trámite. 2 Muestra problema									Trámite Documentario	Dirección de Laboratorio Regional en Salud Pública	Dirección de Laboratorio Regional en Salud Pública	Dirección General de Salud
70	ENVIO DE MUESTRAS BIOLÓGICAS PARA DIAGNÓSTICOS ESPECIALIZADOS EN ENTIDADES NO ESTABLECIDAS A LA RED DE LABORATORIOS SALUD PÚBLICA BASE LEGAL: * Art. 49° de La Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales * Art. 122° de la Ley 26842 Ley General de Salud * Art. 130 de la Ley 26842 Ley general de Salud. A).- OBTENCIÓN Y TOMA DE MUESTRAS *Extracción de sangre total para su obtención de suero sanguíneo B).- ENVÍO DE MUESTRA BIOLÓGICA A CENTROS ESPECIALIZADOS PARA SU DIAGNÓSTICO DIFERENCIAL *Embalaje de muestras biológicas en contenedor primario, secundario y exterior.	1 Comprobante de pago por derecho de trámite. 2 Muestra problema									Trámite Documentario	Dirección de Laboratorio Regional en Salud Pública	Dirección de Laboratorio Regional en Salud Pública	Dirección General de Salud

