

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
1.	EXPEDICIÓN DE PASAPORTE  Constitución del 93 del 31OCT1993 (Art. 2º inciso 21), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit. c), Ley que reduce el sobre costo del pasaporte - Ley Nº 28896 del 24OCT2006 (Art. 2º) y D.S. Nº 048-2008-EF del 04ABR2008 - Establecimiento de la cuantía de la tasa por expedición y revalidación de pasaporte. Decreto de Urgencia Nº 044-2010 del 25.06.2010, Art. Nº 1. Res. Jefatural Nº 794-2010/JNAC/RENIEC, Art. Nº 2. Ley Nº 26497 Art. 29º del RENIEC	<p>GENERALES:</p> <p>1. Formulario F-001 (Gratis)</p> <p>Es generado por el Sistema de Migraciones en la ventanilla de atención</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p><b>MENORES DE EDAD</b></p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales:</p> <p>3. Exhibición del DNI original del menor, vigente con datos actualizados y entrega de (01) copia fotostática simple y legible.</p> <p>4. Exhibición del DNI original del padre, madre o apoderado, vigente con datos actualizados y entrega de (01) copia fotostática simple y legible.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>* El DNI deberá estar sin restricciones ante la ONPE y el RENIEC.</p> <p>* El apoderado debe estar acreditado con poder consular legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores (si fue emitido en el extranjero) o notarial o judicial (si fue otorgado en el Perú) y su presencia conjuntamente con el menor.</p>	F-001	1.06	39.30	X				Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes u Organos Desconcentrados o Agencias Descentralizadas de Pasaportes	Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes u Organos Desconcentrados		

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
2.	REVALIDACIÓN DE PASAPORTE  Constitución del 93 del 31OCT93 (Art. 2° inciso 21), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c).	<p>* Si el padre o madre o apoderado es extranjero, exhibición del Pasaporte o Carné de Protocolo o Carné de Extranjería (según corresponda) vigentes, con datos actualizados y entrega de (01) copia simple del mismo.</p> <p><b>MAYORES DE EDAD</b> Además de los consignados en los requisitos generales:</p> <p>3. Exhibición del DNI original , vigente, con datos actualizados y entrega de (01) copia fotostática simple y legible.</p> <p><b>NOTA:</b> * El DNI deberá estar sin restricciones ante la ONPE y el RENIEC.</p> <p>GENERALES:</p> <p>1. Formulario F-001 (Gratuito)</p> <p>Es generado por el Sistema de Migraciones en la ventanilla de atención</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Pasaporte vencido o por vencerse, con diez (10) páginas disponibles incluidas la N° 31 y 32.</p>	F-001	0.90	33.40	X				Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes u Organos Desconcentrados o Agencias	Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes u Organos Desconcentrados		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	Ley que reduce el sobre costo del pasaporte - Ley N° 28896 del 24OCT2006 (Art. 2°) y D.S. N° 048-2008-EF del 04ABR2008 - Establecimiento de la cuantía de la tasa por expedición y revalidación de pasaporte aprobado por D.S.N° 048-2008-EF del la tasa por expedición y revalidación de pasaporte. Decreto de Urgencia N° 044-2010 del 25.06.2010, Art. N° 1. Res. Jefatural N° 794-2010/ JNAC/RENIEC, Art. N° 2. Ley N° 26497 Art. 29° del RENIEC	<p><b>NOTA:</b> El pasaporte se revalida una sola vez.</p> <p><b>MENORES DE EDAD</b></p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales:</p> <p>4. Exhibición del DNI original del menor, vigente con datos actualizados y entrega de (01) copia fotostática simple.</p> <p>5. Exhibición del DNI original del padre, madre o apoderado, vigente con datos actualizados y entrega de (01) copia fotostática simple y legible.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>* El DNI deberá estar sin restricciones ante la ONPE y el RENIEC.</p> <p>* El apoderado debe estar acreditado con poder consular legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores (si fue emitido en el extranjero) o notarial o judicial (si fue otorgado en el Perú) y su presencia conjuntamente con el menor.</p> <p>* Si el padre o madre o apoderado es extranjero, exhibición del Pasaporte o Carné de Protocolo o Carné de Extranjería (según corresponda) vigentes, con datos actuali-</p>								Descentralizadas de Pasaportes			

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
3.	<p>EXPEDICIÓN DE SALVOCONDUCTO DE VIAJE A EXTRANJEROS</p> <p>Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit.c), Decreto Legislativo N° 703, Ley de Extranjería (Art. 76°).</p>	<p>zados y entrega de (01) copia simple del mismo.</p> <p><b>MAYORES DE EDAD</b></p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales:</p> <p>4. Exhibición del DNI original , vigente, con datos actualizados y entrega de (01) copia fotostática simple.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>* El DNI deberá estar sin restricciones ante la ONPE y el RENIEC.</p> <p>1. Formulario F-001-A (Gratis)</p> <p>El que se obtiene en la página web: <a href="http://www.migraciones.gob.pe">www.migraciones.gob.pe</a></p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa en dólares o su equivalente en nuevos soles (US \$ 55,00).</p> <p>4. Dos (02) fotografías a color, de frente, tamaño pasaporte, en fondo blanco.</p> <p>* Tendrá una vigencia de 180 días a partir de la fecha de su expedición.</p> <p><b>NOTA:</b></p>	F-001A	0.93	34.30			X	03 días a partir de la recepción de la información de INTERPOL	Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes	Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
4.	EXPEDICIÓN DE LIBRETA DE TRIPULANTE TERRESTRE (COMUNIDAD ANDINA) (CONO SUR)	<p>En caso del extranjero con visa de Residente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Exhibición del original del Carné de Extranjería vigente, con datos actualizados y entrega de (01) copia fotostática simple.</li> </ul> <p>En caso del extranjero con visa temporal que haya perdido el Pasaporte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Haber ingresado legalmente al Perú.</li> <li>* Copia Certificada de Denuncia Policial.</li> <li>* No se expedirá el salvoconducto hasta que la INTERPOL informe sobre la identidad del solicitante.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario F-005 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: <a href="http://www.migraciones.gob.pe">www.migraciones.gob.pe</a></li> <li>Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</li> <li>Exhibición del DNI original , vigente, con datos actualizados y entrega de (01) copia fotostática simple.</li> <li>Solicitud de la empresa de transporte.</li> <li>Copia fotostática simple de la Resolución Directoral del Permiso Originario de prestación de servicios de la Empresa, otorgado por el MINTRA o Certificado de Permiso</li> </ol>	F-005	0.59	22.00	X				Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes u Organos Desconcentrados	Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes u Organos Desconcentrados		

Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit.c), Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - D.S.N° 002-2012-IN del 25JUN2012 (Art. 79°). Decisión 359 del 26MAY1994 que aprueba el Reglamento

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
5.	de la Decisión 289 "Transporte Internacional de Pasajeros por Carretera" y Decisión 398 del 17ENE1997 sobre Transporte Internacional de Pasajeros por Carretera, sustitutoria de la Decisión 289. Ley N° 26497 Art. 29° del RENIEC D:S N° 003-2004-IN del 05MAR2004 Decisión 399 de la CAN de Transporte Internacional de Carga por carretera Acuerdo de Alcance Parcial sobre Transporte Internacional terrestre (ATIT) de los países del cono Sur, aprobado por DS N° 028-91-TC  RENOVACIÓN DE LIBRETA DE TRIPULANTE TERRESTRE (COMUNIDAD ANDINA)  Ley de Organización y	de prestación otorgado por la CAN, en caso de transporte de carga, vigentes. 6. Copia fotostática simple de la Resolución Directoral del Certificado de Idoneidad, emitida por el MINTRA o Certificado de Idoneidad emitido por la CAN, vigentes. 7. Dos (02) fotografías a color, de frente, tamaño pasaporte, en fondo blanco. 8. Exhibición del Licencia de Conducir original, vigente, con datos actualizados y entrega de (01) copia fotostática simple y legible.  <b>NOTA:</b> * Los representantes de las empresas de pasajeros y/o carga deberán remitir las resoluciones que correspondan, vigentes o renovadas, para mantener un registro actualizado, a fin de no presentar la documentación individualizada. * El DNI deberá estar sin restricciones ante la ONPE y el RENIEC.	F-005	0.48	17.80	X				Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes u Organos Desconcentrados	Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes u Organos Desconcentrados		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)														
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
6.	<p>Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit.c), Decisión 359 del 26MAY1994 que aprueba el Reglamento de la Decisión 289 "Transporte Internacional de Pasajeros por Carretera" y Decisión 398 del 17ENE1997 sobre Transporte Internacional de Pasajeros por Carretera, sustitutoria de la Decisión 289. Ley N° 26497 Art. 29° del RENIEC Decisión 399 de la CAN de Transporte Internacional de Carga por carretera</p> <p>SOLICITUD DE VISAS</p> <p>Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por</p>	<p>En el caso de los extranjeros residentes exhibir el Carné de Extranjería original, vigente, con datos actualizados y entrega de (01) copia fotostática simple y legible.</p> <p>4. Solicitud de la empresa de transporte</p> <p>5. Libreta de Tripulante Terrestre vencida o por vencerse.</p> <p>6. Exhibición del Licencia de Conducir original, vigente, con datos actualizados y entrega de (01) copia fotostática simple y legible.</p> <p><b>NOTA:</b> * El DNI deberá estar sin restricciones ante la ONPE y el RENIEC.</p> <p>GENERALES:</p> <p>1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a></p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Copia legible del pasaporte o documento de viaje con una vigencia mínima de seis (06) meses. El beneficiario de la visa debe encon-</p>	F-007	2.91	107.50									
								X	30 días	Dirección de Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados	Director de Inmigración y Naturalización	Director de Inmigración y Naturalización	Director General de Migraciones y Naturalización	<p>- Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>- Plazo para presentar recurso: 15 días</p>

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Dec. Leg. N° 703 del 14NOV91 modificado por D.Leg.N° 1043 del 28JUN2008 (Arts. 12° al 21°)	trarse en situación migratoria regular.  <b>NOTA:</b> * En los casos en que existan convenios bilaterales o multilaterales suscritos por el Perú con otros Estados u Organismos Internacionales el pago de tasas, derechos de trámites u otras facilidades se sujetarán a lo dispuesto en los mismos. * La clase de visa temporal o residente dependerá de la documentación sustentatoria, la calificación que efectúe la DIGEMIN y lo establecido en el D.Leg. 1043. * La visa temporal: se puede otorgar hasta por noventa (90) días prorrogables. La visa de residente: se otorga por un (01) año prorrogable.  * <b>NOTA GENERAL</b> Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por Traductor Colegiado.									- Plazo para resolver recurso: 30 días	- Plazo para resolver recurso: 30 días	
	<b>A. VISAS</b> (calificadas sólo como Temporales)												

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Artista	Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el Fedatario de la DIGEMIN del contrato artístico celebrado antes del ingreso al país y recepcionado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y SUNAT. 5. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN., del Pase Intersindical, extendido por el sindicato peruano que agrupe a los artistas de la especialidad o género que cultiva el artista extranjero. 6. Relación de artistas otorgada por el representante legal de la empresa contratante. 7. Poderes vigentes del representante del artista y del contratante inscritos en la SUNARP.											
	Trabajador Designado	Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN, del contrato de prestación de servicios,											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		cooperación técnica u otro similar firmado entre la empresa extranjera y la persona natural o jurídica peruana que recibe el servicio, debidamente legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, si fue firmado en el extranjero. 5. Documento de designación emitido por la empresa en el extranjero, en forma individual por cada trabajador legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada indicando nombres y apellidos, nacionalidad, edad, número de pasaporte y especialidad del beneficiario, así como el tiempo de duración del servicio en el país. * El documento debe dejar expresa constancia que tanto las remuneraciones como viáticos o cualquier tipo de pago, serán soventados por la empresa extranjera y que el beneficiario no tendrá ninguna relación de dependencia con la empresa nacional. 6. Carta de la empresa peruana que recibe el servicio, con la indicación del tipo de actividad y lugar donde recibirá el servicio, que la labor											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	<p><b>B. VISAS</b> (Temporales o Residentes)</p> <p>Religioso</p>	<p>que realizará el beneficiario es de alta especialización y no se encuentra personal disponible en el país.</p> <p>7. Certificado de especialización en las labores que realizará el beneficiario expedido por la empresa extranjera o centro de estudios debidamente legalizado por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado.</p>											
		<p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:</p> <p>4. Solicitud de la congregación o autoridad eclesiástica o asociación religiosa a la que real y efectivamente vendrá a integrarse, firmada por el representante legal, debidamente acreditado, indicando en todos los casos nombres y apellidos del beneficiario, nacionalidad, edad y tiempo que permanecerá en el país.</p> <p>* En caso de religiosos católicos deberá estar visada por el Obispo de la Diócesis y para los</p>											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Estudiante	<p>expedientes presentados en Lima, además por la Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica del Ministerio de Justicia.</p> <p>* En el caso de las asociaciones religiosas no católicas deberán adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN., del Certificado de Inscripción expedido por la Dirección de Asuntos Interconfesionales del Ministerio de Justicia.</p> <p>5. Carta de presentación de la Congregación o Asociación extranjera que envía al beneficiario, debidamente legalizada por el Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.</p> <p><b>NOTA:</b> Solo pueden trabajar en salud y educación previa autorización.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:</p> <p>4. Constancia de matrícula expedida por el centro de estudios con reconocimiento oficial del Ministerio de Educación o la Asamblea Nacional de Rectores, según</p>											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
		el caso mencionando el tipo de estudio, tiempo de duración, horas y días de asistencia. * En caso de prácticas profesionales deberá presentar carta de acreditación emitida por la Universidad o centro educativo extranjero de estudios superiores con indicación del tiempo y lugar donde realizarán sus prácticas, debidamente legalizada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 5. Demostrar tener solvencia económica proveniente del extranjero para solventar estudios y gastos de estadía. * En el caso de extranjeros hijos de peruanos y extranjeros residentes en el país la garantía puede provenir de fuente nacional. * En caso de menores de edad no acompañados por lo menos de uno de sus padres, deberán presentar documento notarial o consular que acredite tutoría o nombramiento de apoderado, adjuntando copia fedateada del documento de filiación debidamente legalizado o apostillado.											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Trabajador	<p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:</p> <p>4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN del contrato de trabajo aprobado por la autoridad administrativa de trabajo, con excepción de los casos comprendidos en los Arts. 3º y 6º del Decreto Legislativo N° 689, su reglamento D.S.N° 023-2001-TR y modificatorias.</p> <p>5. La ficha RUC de la empresa contratante debe encontrarse en situación de ACTIVO y HABIDO.</p> <p>6. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el Fedatario de la DIGEMIN de la copia certificada de la vigencia del poder del representante legal de la empresa contratante actualizada y expedida por la Oficina Registral.</p> <p>7. La empresa peruana contratante debe tener trabajadores inscritos ante SUNAT.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>* En caso de contrato firmado en el país, el usuario debe encontrarse con la calidad migratoria habilitante o tener el permiso especial para firmar contratos.</p> <p>* Si el contrato fue firmado en el extranjero deber ser legalizado por Consulado Peruano y el Ministerio</p>											

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Independientes:  Inversionista	de Relaciones Exteriores o apostillado. * La presentación del contrato debe ser con antigüedad no mayor de 15 días, de haber sido aprobado por la autoridad de trabajo. * En los casos que el contrato contemple periodos de prueba, procederá el otorgamiento de visa temporal hasta el cumplimiento de dicho periodo; luego el usuario podrá solicitar el Cambio de Clase de Visa a Residente.  Además de los consignados en los requisitos generales, presentarán: 4. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN., de la escritura inscrita en los Registros Públicos donde el beneficiario figure con una representación mínima de treinta mil dólares americanos (US \$ 30,000), o su equivalente en moneda nacional en el capital social suscrito y pagado completamente en dinero en efectivo y en un solo acto. 5. Acreditar que el dinero invertido proviene del extranjero a través de "Declaración Jurada de Equipaje-Ingreso" efec-											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		<p>tuada ante la SUNAT realizado por el extranjero al momento de de ingresar al país o documentos relacionados con transacciones interbancarias u otras modalidades de transferencia de dinero girados desde el exterior a favor del extranjero y/o empresa peruana donde el extranjero es socio.</p> <p>6. Carta de compromiso de creación de al menos cinco (05) puestos de trabajo para peruanos, en un plazo no mayor a un año, requisito que será de cumplimiento indispensable para solicitar la prorroga de residencia.</p> <p>7. Proyecto de Factibilidad del negocio (se trate de una empresa recién constituida) y Plan de Negocios (se trate de una empresa en actividad) que incluya la creación de 05 puestos de trabajo en un plazo no mayor de dos (02) años. Deberá ser elaborado por profesional colegiado y debidamente habilitado y certificado.</p> <p>En caso de transferencia de acciones o participaciones sólo cuando incluya aumento de de capital equivalente a treinta mil dólares americanos ( US. \$ 30,000), además de los</p>											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		requisitos generales presentará: 4. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN del Acta de Transferencia de acciones y del Libro de Matrícula de acciones o Escritura Pública de Transferencia de participaciones. 5. Plan de negocios para un (01) año. 6. Carta de compromiso de creación de cinco (05) puestos adicionales de trabajo en el plazo de un (01) año. 7. Copia de la Licencia de Funcionamiento vigente. 7. Planilla actual de trabajadores 8. Ultima declaración jurada anual de impuesto a la renta de la empresa. 9. Acreditar que el dinero invertido proviene del extranjero a través de "Declaración Jurada de Equipaje-Ingreso" efectuada ante la SUNAT realizado por el extranjero al momento de de ingresar al país o documentos relacionados con transacciones interbancarias u otras modalidades de transferencia de dinero girados desde el exterior a favor del extranjero y/o empresa peruana donde el extranjero es socio.  NOTA:											

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Profesional	<p>* El beneficiario debe tener la calidad migratoria habilitante o el permiso para firmar contratos, al momento de firmar la constitución de la empresa o al adquirir las acciones o las participaciones.</p> <p>* En los casos en que el Cambio de Calidad Migratoria a Inversionista sea solicitado por extranjero ya residente, el dinero a ser aportado podrá provenir de fuente nacional debidamente certificada.</p> <p>* Esta calidad migratoria no está autorizada para trabajar.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentarán:</p> <p>4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN de su inscripción en el Colegio Profesional correspondiente para ejercer la profesión en el Perú (en caso de profesiones colegiadas) o copia legalizada o autenticada del Título Profesional convalidado por la Universidad o reconocido por la Asamblea Nacional de Rectores (en caso de no existir el colegio profesional correspondiente).</p> <p><b>NOTA:</b></p>											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	Rentista	<p>* No están autorizados a trabajar bajo relación de dependencia.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentarán:</p> <p>4. Declaración Jurada indicando en forma expresa su deseo de acogerse a la calidad migratoria de rentista.</p> <p>5. Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales, judiciales y policiales a nivel nacional e internacional.</p> <p>6. Copia legalizada o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN del documento original del país de donde proviene la renta, que acredite que el solicitante percibe un ingreso neto permanente no menor a un mil (US \$ 1,000) dólares americanos, el cual deberá estar legalizado por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado.</p> <p>* En caso de renta de fuente nacional, documento que acredite la percepción por parte del beneficiario.</p> <p>7. Constancia de que el dinero ingresa al país a través de una institución bancaria en caso de renta de fuente extranjera.</p>											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Familiar Residente	<p><b>NOTA:</b></p> <p>* Para casos de familiares de rentista además de presentar los documentos pertinentes deberá probar un ingreso adicional de quinientos dólares US. \$ 500.00) americanos por cada familiar o dependiente.</p> <p>* Están prohibidos de realizar actividades remuneradas o lucrativas.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:</p> <p><b>PARA EL CASO DE CASADO (A) CON PERUANO (A)</b></p> <p>4. Partida o acta de matrimonio original inscrita en los respectivos registros civiles del RENIEC o Consulado Peruano, en este caso visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.</p> <p>5. Copia legible del DNI actualizado y vigente del cónyuge peruano.</p> <p>6. Carta de garantía económica del cónyuge peruano legalizada notarialmente.</p> <p><b>PARA EL CASO DE CASADO (A) CON EXTRANJERA(O) RESIDENTE EN EL PAIS</b></p>											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		4. Partida o acta de matrimonio original inscrita en los respectivos registros civiles del RENIEC (si el matrimonio fue realizado en el Perú), Partida o Acta de Matrimonio de su país de origen, legalizada por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada (si el matrimonio fue realizado en el extranjero) 5. Copia legible del carné de extranjería actualizado y vigente del cónyuge residente. 6. Carta de garantía económica legalizada notarialmente del cónyuge residente.  <b>PARA EL CASO DE HIJOS MENORES DE EDAD DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE</b> 4. Partida o acta de nacimiento original debidamente legalizada en el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 5. Copia del documento nacional de identidad o carné de extranjería actualizado y vigente del familiar residente. 6. Carta de garantía económica legalizada notarialmente del padre peruano o residente.											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		<p><b>PARA EL CASO DE LOS HIJOS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD</b></p> <p>4. Partida o acta de nacimiento original de su país de origen, legalizado por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.</p> <p>5. Documento que acredite la condición de discapacidad permanente que le imposibilite valerse por sí mismo, debidamente legalizado.</p> <p>6. Copia legible del documento nacional de identidad o carné de extranjería actualizado y vigente del familiar residente.</p> <p>7. Carta de garantía económica legalizada notarialmente del familiar residente.</p> <p><b>PARA EL CASO DE LAS HIJAS SOLTERAS MAYORES DE 18 AÑOS</b></p> <p>4. Partida o acta de nacimiento original de su país de origen, legalizado por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado.</p> <p>5. Certificado de soltería o documento análogo de su país de origen,</p>											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
		legalizado por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado. 6. Copia del documento nacional de identidad o carné de extranjería actualizado y vigente del familiar residente. 7. Carta de garantía económica legalizada notarialmente del familiar residente.  <b>PARA EL CASO DE PADRES DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE</b> 4. Copia del documento nacional de identidad o carné de extranjería actualizado y vigente del familiar residente. 5. Partida de Nacimiento debidamente legalizada por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado que demuestre el vínculo familiar con el beneficiario.  <b>NOTA GENERAL:</b> En caso que el trámite sea realizado por una tercera persona, deberá presentar carta poder del solicitante legalizada notarialmente, si el poder es otorgado fuera del país deberá ser legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)														
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
07.	<p>PRÓRROGA DE PERMANENCIA (Para países de America del Sur, según Acuerdos Bilaterales o Multilaterales)</p> <p>Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; Ley N° 27444 del 11ABR2001 /Arts. 106º y 107º) Ley de Extranjería aprobado D.Leg.N° 703 del 14NOV91 modificado por D.Leg.N° 1043 del 28JUN2008 (Arts. 12º al 21º) D.S N°030-2008-RE del 17SET08 Ratifican Acuerdo sobre Documentos de Viaje de los Estados del MERCOSUR y Estados Asociados. Ratifican Acuerdo entre los Estados Miembros de la Comunidad Sudamericana de Naciones para la exencion de visa de turista del 24NOV06. D.S N°052-2004-RE del 31AGO04. Ratifican "Acuerdo entre el gobierno de Perú y Brasil sobre facilidades para el ingreso y transito de sus nacionales ". D.S N° 503 de la Comunidad Andina (Art. 1º) Reconocimiento</p>	<p>GENERALES:</p> <p>1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a></p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Pasaporte o documento de viaje con vigencia mínima de seis (06) meses. Están exceptuados los nacionales de los países con los cuales el Estado Peruano haya suscrito convenios de reconocimiento de documentos nacionales de identificación.</p> <p>4. Tarjeta Andina de Migración (TAM)</p> <p>5. Ficha de Canje Internacional - Interpol, (excepto las calidades migratorias de artista y tripulante), siempre y cuando la prórroga solicitada sea igual o mayor a tres (03) meses.</p> <p>6. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa de extranjería establecida (US\$20,00).</p> <p>* <b>NOTA GENERAL:</b> Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por traductor colegiado</p>	F-007	0.32	11.70					05 días	<p>Dirección de Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados o Puestos de Control Migratorio o Fronterizos</p>	<p>Director de Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados o Inspector de Migraciones</p>	<p>Director de Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados o Inspector de Migraciones</p> <p>- Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>- Plazo para resolver recurso: 30 días</p>	<p>Director General de Migraciones y Naturalización</p> <p>- Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>- Plazo para resolver recurso: 30 días</p>



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Religioso	celebrado nuevo contrato. * Le corresponde dos prórrogas hasta por 30 días cada una dentro de un año calendario.  Además de los consignados en los requisitos generales, con excepción del requisito 5, en el caso de los religiosos católicos, presentarán: 7. Solicitud de la congregación o autoridad eclesiástica o asociación religiosa a la que real y efectivamente vendrá a integrarse, firmada por el representante legal debidamente acreditado, indicando en todos los casos los nombres y apellidos del beneficiario, nacionalidad, edad y tiempo que permanecerá en el país. * En caso de los religiosos católicos deberá estar visada por el Obispo de la Diócesis y para los expedientes presentado en Lima además por la Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica del Ministerio de Justicia. * En el caso de las asociaciones religiosas no católicas, deberán adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN del Certificado											

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
		de Inscripción expedido por la Dirección de Asuntos Interconfesionales del Ministerio de Justicia.  <b>NOTA:</b> * Los beneficiarios podrán realizar actividades relacionadas con la docencia y salud, previa autorización de las autoridades competentes. * Le corresponde prórrogas que totalicen un (01) año contando a partir de su ingreso al país o de la aprobación del Cambio de Calidad Migratoria.  Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 7. Carta de compromiso firmada por el representante legal de la empresa con poder inscrito en los Registros Públicos, legalizada notarialmente garantizando la repatriación del tripulante. 8. Copia fotostática simple del documento de identidad (DNI o CE) legible, actualizado y vigente del representante legal de la empresa.												
	Tripulante													
	Estudiante	Además de los consignados en los requisitos generales												

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
		presentará: 7. Constancia de matrícula expedida por el titular del centro educativo con reconocimiento oficial del Ministerio de Educación o constancia de la entidad donde realizará prácticas pre profesionales o especialización por un período de hasta un (01) año. 8. Constancia actualizada de notas y asistencia del centro de estudios. 9. Demostrar tener solvencia económica proveniente del extranjero, para solventar estudios y gastos de estadía. * En el caso de extranjeros hijos de peruanos y extranjeros residentes en el país, la garantía puede provenir de fuente nacional. * En caso de menores de edad no acompañados por lo menos de uno de sus padres, deberán presentar documento notarial o consular que acredite tutoría o nombramiento de apoderado.  <b>NOTA:</b> * Le corresponde prórrogas que totalicen un (01) año contando a partir de su ingreso al país o de la aprobación del Cambio de Calidad											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Trabajador	Migratoria.  Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 7. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN del contrato que originó la visa o del nuevo contrato celebrado y aprobado por la autoridad administrativa de Trabajo, con la excepción de los casos comprendidos en el Art. 3° del Decreto Legislativo N° 689. 8. Tres (03) últimas boletas de pago originales o autenticadas por el fedatario de la DIGEMIN.  <b>NOTA:</b> * Les corresponde prórrogas que totalicen un año contado a partir de su ingreso al país o de la aprobación del Cambio de Calidad Migratoria.											
	Trabajador Designado	Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 7. Documento de designación del trabajador emitido por la empresa en el extranjero, por cada trabajador,											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Independientes: Inversionista	<p>legalizado por el Consulado Peruano y Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, indicando nombres y apellidos, nacionalidad, número de pasaporte y especialidad del beneficiario, así como el tiempo de duración del servicio en el país.</p> <p>El documento debe dejar expresa constancia que tanto las remuneraciones como viáticos o cualquier tipo de pago, serán solventados por la empresa extranjera y que el beneficiario no tendrá ninguna relación de dependencia con la empresa nacional.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>* Les corresponde prórrogas que totalicen un (01) año contado a partir de su ingreso al país o de la aprobación del Cambio de Calidad Migratoria.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentarán:</p> <p>7. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN., del certificado de retención de rentas.</p>											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Profesional	<p>8. Copia autenticada por el fedatario de la DIGEMIN de las planillas del personal de la empresa de los últimos tres meses anteriores a la fecha de presentación del expediente.</p> <p>9. Copia simple de la constancia emitida por la SUNAT de encontrarse al día en el pago de los tributos, pago del impuesto a la renta de 5ta. Categoría de sus trabajadores y sus aportes a EsSalud.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>* Les corresponde prórrogas que totalicen un (01) año contado a partir de su ingreso al país o de la aprobación del Cambio de Calidad Migratoria.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:</p> <p>7. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN del Certificado de Retención de rentas o constancia de pago a la SUNAT.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>* Les corresponde prórrogas que</p>											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Refugiado y Asilado	las personas que se encuentran dentro de la clasificación efectuada en el artículo 3° del D.S. N° 206-83-EFC. * En los casos en que existan convenios bilaterales o multilaterales suscritos por el Perú con otros Estados u organismos gubernamentales el pago de tasas, derechos de tramitación u otras facilidades se sujetarán a lo dispuesto en los mismos. * Poder debidamente legalizado notarialmente o por el Consulado Peruano y Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado de ser el caso.  Además de los consignados en los requisitos generales, con excepción del requisito 3: 4. Oficio del Ministerio de Relaciones Exteriores renovando el la condición de Refugiado o Asilado.											
	Religioso	Además de los consignados en los requisitos generales con excepción del requisito 3, presentará: 4. Solicitud de la congregación o autoridad eclesiástica o asociación religiosa a la que real y efectivamente pertenece, firmada por el representante legal debidamente											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Estudiante	acreditado, indicando los nombres y apellidos del beneficiario, nacionalidad, edad, tiempo, permanencia y señalando el trámite que va a realizar. * En caso de los religiosos católicos deberá estar visada por el Obispo de la Diócesis y para los expedientes presentados en Lima además por la Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica del Ministerio de Justicia. * En el caso de las asociaciones religiosas no católicas, deberán adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN., del Certificado de Inscripción expedido por la Dirección de Asuntos Interconfesionales del Ministerio de Justicia, previa autorización.  <b>NOTA:</b> * Les corresponde una prórroga por un periodo de un (01) año.  Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Constancia de matrícula expedida por el centro de estudios con reconocimiento oficial del Ministerio de Educación o la Asamblea Nacional											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
		de Rectores, según el caso, mencionando el tipo de estudio, tiempo de duración de mínimo un año, horas y días de asistencia. * En caso de prácticas profesionales deberá presentar carta de acreditación emitida por la Universidad o centro educativo extranjero de estudios superiores con indicación del tiempo y lugar donde realizará sus prácticas, debidamente legalizada por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 5. Consolidado actualizado de cursos y notas emitido por el centro educativo, que acredite la continuidad en los estudios. 6. Demostrar tener solvencia económica proveniente del extranjero para solventar estudios y gastos de estadía. * En el caso de extranjeros hijos de peruanos y extranjeros residentes en el país, la garantía puede provenir de fuente nacional. * En caso de menores de edad no acompañados por lo menos de uno de sus padres, deberán presentar documento notarial o consular que acredite tutoría o											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	Trabajador	nombramiento de apoderado en el Perú.  <b>NOTA:</b> * Les corresponde una prórroga por un periodo de un (01) año.  Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el el fedatario de la DIGEMIN del contrato de trabajo vigente aprobado por la autoridad administrativa de trabajo, con la excepción de los casos comprendidos en el Art. 3° del Decreto Legislativo N° 689, su Reglamento y el D.S.N° 023-2001-TR y sus modificatorias. 5. Tres (03) últimas boletas de pago originales o autenticadas por el fedatario de la DIGEMIN. 6. Demostrar continuidad laboral en su último año de permanencia de ser el caso.  <b>NOTA:</b> * Si el contrato fue firmado en el extranjero debe ser legalizado por Consulado Peruano y el											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Independientes: Inversionista	Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado. * La presentación del contrato debe ser con antigüedad no mayor de 15 días de haber sido aprobado por la autoridad administrativa de trabajo. * Les corresponde una prórroga por un periodo de un (01) año.  Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copia literal actualizada de la ficha registral de constitución de la empresa. 5. Copia simple de las tres (03) últimas constancias emitidas por la SUNAT de encontrarse al día en el pago de los tributos, pago del impuesto a la renta de 5ta. Categoría de sus trabajadores y sus aportes a EsSalud y la Constancia de retenciones sobre sus utilidades o dietas. 6. Constancia de la empresa donde tiene la inversión en caso de no estar registrada en la Bolsa de Valores o constancia de la Superintendencia del Mercado de											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	Profesional	<p>Valores (SMV).</p> <p>7. Copia autenticada por el fedatario de la DIGEMIN de las Planillas del personal de la empresa de los tres (03) últimos meses anteriores a la fecha de presentación del expediente donde se pueda constatar la existencia de los cinco (05) nuevos puestos de trabajo, salvo que se encuentre dentro de los dos (02) primeros años de residencia, de ser el caso.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>* Les corresponde una prórroga por un periodo de un (01) año.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:</p> <p>4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN del Certificado de Retención de rentas o constancia de pago a la SUNAT.</p> <p>5. Constancia de colegiatura vigente (si es de profesión colegiada).</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>* Les corresponde una prórroga por un periodo de un (01) año.</p>											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	D.Leg.N° 703 del 14NOV91 modificado por D.Leg.N° 1043 del 28JUN2008 (Arts. 12° al 21°)	consulares y oficiales) vigente, según corresponda o Tarjeta Andina de Migraciones (sólo para temporales).  4. Ficha de Canje Internacional - INTERPOL (para todos los ciudadanos extranjeros que solicitan residencia, excepto menores de edad).  <b>NOTAS:</b> * El pago de la tasa por cambio de calidad migratoria se cancelará a la aprobación del expediente. * Se encuentran exoneradas del pago de la tasa de extranjería las personas que se encuentran comprendidas dentro de los alcances del artículo 3° del DS N° 206-83-EFC. * En los casos en que existan convenios bilaterales o multilaterales suscritos por el Perú con otros Estados u organismos internacionales el pago de tasas, derecho de tramitación u otras facilidades se sujetarán a lo dispuesto en los mismos. * La calificación de Temporal o Residente dependerá de los dispositivos legales vigentes, la documentación sustentatoria									- Plazo para resolver recurso: 30 días	- Plazo para resolver recurso: 30 días	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	<p>a Refugiado y Asilado</p> <p>a Artista</p>	<p>y la discrecionalidad de la autoridad migratoria.</p> <p>* La visa temporal se puede otorgar hasta por noventa (90) días prorrogables. La visa de residente se otorga por un (01) año prorrogable.</p> <p><b>NOTA GENERAL:</b></p> <p>* Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por traductor colegiado.</p> <p>* En caso que el trámite sea realizado por una tercera personal, deberá presentar carta poder del solicitante legalizada notarialmente, si el poder es otorgado fuera del país deberá ser legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado.</p> <p>* Además de los requisitos generales 1 y 3:</p> <p>5. Oficio del Ministerio de Relaciones Exteriores comunicando la aprobación de su condición de asilado o refugiado.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:</p> <p>5. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por</p>											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	a Trabajador Designado	el fedatario de la DIGEMIN del contrato artístico celebrado antes del ingreso al país y recepcionado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y SUNAT. 6. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN del Pase Intersindical, extendido por el sindicato peruano que agrupe a los artistas de la especialidad o género que cultiva el artista extranjero. 7. Relación de artistas otorgada por el representante legal de la empresa contratante. 8. Poderes vigentes del representante del artista y del contratante, inscritos en la SUNARP.  Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 5. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN del contrato de prestación de servicios, cooperación técnica u otro similar firmado entre la empresa extranjera y la persona natural o jurídica que recibe el servicio, debidamente legalizado por el											

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, si fue firmado en el extranjero. 6. Documento de designación emitido por la empresa en el extranjero, en forma individual por cada trabajador legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada, indicando nombres y apellidos, edad, nacionalidad, número de pasaporte y especialidad del beneficiario, así como el tiempo de duración del servicio en el país. * El documento debe dejar expresa constancia que tanto las remuneraciones como viáticos o cualquier tipo de pago, serán solventados por la empresa extranjera y que el beneficiario no tendrá ninguna relación de dependencia con la empresa nacional. 7. Carta de la empresa peruana que recibe el servicio, con la indicación del tipo de actividad y lugar donde recibirá el servicio, que la labor que realizará el beneficiario es de alta especialización y no se encuentra personal disponible en el país. 8. Certificado de especialización											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	a Religioso	<p>en las labores que realizará el beneficiario, expedido por la empresa extranjera o centro de estudios debidamente legalizado por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará.</p> <p>5. Solicitud de la congregación o autoridad eclesiástica o asociación religiosa a la que real y efectivamente vendrá a integrarse, firmada por el representante legal debidamente acreditado, indicando en todos los casos los nombres y apellidos del beneficiario, nacionalidad, edad y tiempo que permanecerá en el país.</p> <p>* En caso de religiosos católicos deberá estar visada por Obispo de la Diócesis y para los expedientes presentados en Lima, además por la Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica del Ministerio de Justicia.</p> <p>* En el caso de las asociaciones religiosas no católicas, deberán adjuntar copia legalizada notarialmente</p>											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	a Estudiante	o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN, del Certificado de Inscripción expedido por la Dirección de Asuntos Interconfesionales del Ministerio de Justicia. 6. Carta de presentación de la Congregación o Asociación extranjera que envía al beneficiario, debidamente legalizada en Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.  <b>NOTA:</b> Sólo pueden trabajar en salud y educación previa autorización.  Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 5. Constancia de matrícula expedida por el centro de estudios con reconocimiento oficial del Ministerio de Educación o la Asamblea Nacional de Rectores según el caso mencionando el tipo de estudio, tiempo de duración, horas y días de asistencia. * En caso de prácticas profesionales deberán presentar carta de acreditación emitida por la Universidad o centro educativo extranjero de estudios											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	a Trabajador	superiores con indicación del tiempo y lugar donde realizarán sus prácticas, debidamente legalizada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 6. Demostrar tener solvencia económica proveniente del extranjero para solventar estudios y gastos de estadía. * En el caso de extranjeros hijos de peruanos y extranjeros residentes en el país, la garantía puede provenir de fuente nacional. * En caso de menores de edad no acompañados por lo menos de uno de sus padres, deberán presentar documento notarial o consular que acredite tutoría o nombramiento de apoderado, adjuntando copia fedateada del documento de filiación debidamente legalizado o apostillado.  Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 5. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN del contrato de trabajo aprobado por la autoridad administrativa de trabajo											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		con la excepción de los casos comprendidos en los Arts. 3º y 6º del Decreto Legislativo N° 689, y su reglamento DS N° 023-2001-TR y sus modificatorias. 6. La ficha RUC de la empresa contratante debe encontrarse en situación de ACTIVO y HABIDO. 7. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el Fedatario de la DIGEMIN de la copia certificada de la vigencia del poder del representante legal de la empresa contratante, actualizada y expedida por la Oficina Registral. 8. La empresa peruana contratante debe tener trabajadores inscritos ante SUNAT.  <b>NOTA:</b> * En caso de contrato firmado en el país, el usuario debe encontrarse con la calidad migratoria habilitante o tener el permiso especial para firmar contratos. * Si el contrato fue firmado en el extranjero debe ser legalizado en el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado. * La presentación del contrato debe ser con antigüedad no mayor de 15 días de haber sido aprobado por la autoridad de trabajo.											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	Independientes:  a Inversionista	<p>* En los casos que el contrato contemple periodos de prueba, procederá el otorgamiento de visa temporal hasta el cumplimiento de dicho período; luego el usuario podrá solicitar el Cambio de Clase de Visa a Residente.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:</p> <p>5. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN de la escritura inscrita en los Registros Públicos donde el beneficiario figure con una representación mínima de treinta mil dólares americanos (US \$ 30,000) o su equivalente en moneda nacional en el capital social, suscrito y pagado completamente en dinero en efectivo y en un solo acto.</p> <p>6. Acreditar que el dinero invertido proviene del extranjero a través de "Declaración Jurada de Equipaje-Ingreso" efectuada ante la SUNAT realizado por el extranjero al momento de de ingresar al país o documentos relacionados con transacciones interbancarias u otras</p>											

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		<p>modalidades de transferencia de dinero girados desde el exterior a favor del extranjero y/o empresa peruana donde el extranjero es socio, los mismos que deben estar legalizados notarialmente o certificados.</p> <p>7. Carta de compromiso de creación de al menos cinco (05) puestos de trabajo para peruanos en un plazo no mayor a un año, requisito que será de cumplimiento indispensable para solicitar la prórroga de residencia.</p> <p>8. Proyecto de Factibilidad del negocio (se trate de una empresa recién constituida) y Plan de Negocios (se trate de una empresa en actividad) que incluya la creación de 05 puestos de trabajo en un plazo no mayor de dos (02) años. Deberá ser elaborado por profesional colegiado y debidamente habilitado y certificado.</p> <p>En caso de transferencia de acciones acciones o participaciones, sólo cuando incluya aumento de capital equivalente a treinta mil dólares americanos (US. \$ 30,000), además de los requisitos generales, presentará.</p> <p>6. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN del Acta de Transferencia</p>											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		de acciones y del Libro de Matrícula de acciones o Escritura Pública de transferencia de participaciones. 7. Plan de negocios para un (01) año. 8. Carta de compromiso de creación de cinco (05) puestos adicionales de trabajo en el plazo de un (01) año. 9. Copia de la Licencia de Funcionamiento vigente. 10. Planilla actual de trabajadores 11. Última declaración jurada anual de impuesto a la renta de la empresa. 12. Acreditar que el dinero invertido proviene del extranjero a través de "Declaración Jurada de Equipaje-Ingreso" efectuada ante la SUNAT realizado por el extranjero al momento de ingresar al país o documentos relacionados con transacciones interbancarias u otras modalidades de transferencia de dinero girados desde el exterior a favor del extranjero y/o empresa peruana donde el extranjero es socio.  <b>NOTA:</b> * El beneficiario debe tener la calidad migratoria habilitante o el permiso para firmar contratos al momento de firmar la constitución de la empresa o al adquirir las acciones o participaciones. * En los casos en que el Cambio de											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	a Profesional	<p>Calidad Migratoria a Inversionista sea solicitado por extranjero residente, el dinero a ser aportado podrá provenir de fuente nacional debidamente certificada.</p> <p>* Esta calidad migratoria no está autorizada para trabajar.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales presentará:</p> <p>5. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN de su inscripción en el Colegio Profesional correspondiente para ejercer la profesión en el Perú (en caso de profesiones colegiadas) o copia legalizada o autenticada del Título Profesional convalidado por la Universidad o reconocido por la Asamblea Nacional de Rectores (en caso de no existir el colegio profesional correspondiente).</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>* No están autorizados a trabajar bajo relación de dependencia.</p>											
	a Rentista	<p>Además de los consignados en los requisitos generales presentará:</p> <p>5. Declaración Jurada indicando en forma expresa su deseo de acogerse</p>											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		a la calidad migratoria de rentista. 6. Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales, judiciales y policiales a nivel nacional e Internacional. 7. Copia legalizada o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN del documento original del país de donde proviene la renta, que acredite que el solicitante percibe un ingreso neto permanente no menor a un mil (US \$ 1,000) dólares americanos, el cual deberá estar legalizado por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado. * En caso de renta de fuente nacional, documento que acredite la percepción por parte del beneficiario. * En caso de renta de fuente extranjera, constancia que el dinero ingresa al país a través de una institución bancaria.  <b>NOTA:</b> * Para casos de familiares de rentista además de presentar los documentos pertinentes deberá probar un ingreso adicional de quinientos dólares americanos (US \$ 500) por cada familiar o dependiente. * Están prohibidos de realizar actividades											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	a Familiar Residente	remuneradas o lucrativas.  Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:  <b>PARA EL CASO DE CASADO(A) PERUANA (O)</b> 5. Partida o Acta de matrimonio original inscrita en los respectivos registros civiles del RENIEC o Consulado Peruano, en este caso debidamente visado en el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado. 6. Copia legible del DNI actualizado y vigente del cónyuge peruano. 7. Carta de garantía económica legalizada notarialmente, del cónyuge peruano.  <b>PARA EL CASO DE CASADO (A) CON EXTRANJERA (O) RESIDENTE EN EL PAIS</b> 5. Partida o acta de matrimonio original inscrita en los respectivos registros civiles del RENIEC (si el matrimonio fue realizado en el Perú), o Partida o Acta de Matrimonio de su país de origen legalizada por el Consulado Peruano y visado											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
		por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada (si el matrimonio fue realizado en el extranjero). 6. Copia legible del carné de extranjería actualizado y vigente del cónyuge residente. 7. Carta de garantía económica legalizada notarialmente del cónyuge residente.  <b>PARA EL CASO DE HIJOS MENORES DE EDAD DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE</b> 5. Partida o acta de nacimiento original debidamente legalizada en el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 6. Copia del documento nacional de identidad o carné de extranjería actualizado y vigente del familiar residente. 7. Carta de garantía económica legalizada notarialmente del padre peruano o residente.  <b>PARA EL CASO DE LOS HIJOS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD</b> 5. Partida o acta de nacimiento original de su país de origen, legalizado por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		de Relaciones Exteriores o apostillada. 6. Documento que acredite la condición de discapacidad permanente que le imposibilite valerse por sí mismo, debidamente legalizado. 7. Copia legible del documento nacional de identidad o carné de extranjería actualizado y vigente del familiar residente. 8. Carta de garantía económica legalizada notarialmente del familiar residente.  <b>PARA EL CASO DE LAS HIJAS SOLTERAS MAYORES DE 18 AÑOS</b> 5. Partida o acta de nacimiento original de su país de origen, legalizada por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 6. Certificado de Soltería o documento análogo de su país de origen, legalizado por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado. 7. Copia del documento nacional de identidad o carné de extranjería actualizado y vigente del familiar residente.											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	a Inmigrante	8. Carta de garantía económica legalizada notarialmente del familiar residente.  <b>PARA EL CASO DE PADRES DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE</b>  5. Copia legible del documento nacional de identidad o carné de extranjería actualizado y vigente del familiar residente.  6. Partida de nacimiento debidamente legalizada por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada, que demuestre el vínculo familiar.  Además de los consignados en los requisitos generales presentará:  5. Acreditar solvencia económica mínima de 10 UIT de renta neta anual de acuerdo a su calidad migratoria.  6. Acreditar continuidad de la calidad migratoria.  7. Tener como mínimo dos (02) años de residencia en el país y que durante los dos (02) últimos años anteriores a la presentación de la solicitud no haya estado fuera del país tres (03) meses continuos o seis (06) meses alternados en un											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	a Inmigrante (por Familiar Residente)	<p>año.</p> <p>* Deberá figurar con un excelente récord migratorio que implica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Haber efectuado la prórroga de residencia antes de la fecha de vencimiento.</li> <li>- No haber incurrido en multas por exceso de permanencia.</li> <li>- Haber gestionado su Carné de Extranjería dentro de los treinta (30) días siguientes de su ingreso al país.</li> <li>- Haber cumplido compromisos asumidos, y</li> <li>- No contraponerse con el D.L.N° 689 si fuera el caso.</li> </ul> <p>Además de los requisitos 5, 6 y 7 deberá presentar:</p> <p><b>PARA EL CASO DE CASADO(A) PERUANA (O)</b></p> <p>8. Copia autenticada por el fedatario DIGEMIN de la Partida o Acta de matrimonio original inscrita en los respectivos registros civiles del RENIEC o Consulado Peruano (en este caso debidamente visado en el Ministerio de Relaciones Exteriores) o aposti-</p>											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		llada, acreditando como mínimo dos (02) años de matrimonio. * La Partida o Acta de Matrimonio debe estar actualizada con una antigüedad no mayor a seis (06) meses, si fue expedida en el país y de un (01) año si fuera expedida en el extranjero. 9. Copia legible del DNI actualizado y vigente del cónyuge peruano. 10. Carta de garantía económica del cónyuge peruano legalizada notarialmente.  <b>PARA EL CASO DE CASADO (A) CON EXTRANJERA (O) RESIDENTE EN EL PAIS</b> 8. Copia autenticada por el fedatario DIGEMIN de la Partida o Acta de matrimonio original inscrita en los respectivos registros civiles del RENIEC (si el matrimonio fue realizado en el Perú), o Partida o Acta de Matrimonio de su país de origen legalizada por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada (si el matrimonio fue realizado en el extranjero), acreditando como mínimo dos (02) años de matrimonio. 9. Copia legible del Carné de extranjería actualizado y vigente del cónyuge											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		residente. 10. Carta de garantía económica legalizada notarialmente del cónyuge residente.  <b>PARA EL CASO DE HIJOS MENORES DE EDAD DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE</b> 8. Copia autenticada por el fedatario DIGEMIN de la Partida o Acta de nacimiento original debidamente legalizada en el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 9. Copia legible del documento nacional de identidad actualizado y vigente del residente que lo solicita. 10. Carta de Garantía económica legalizada notarialmente del padre peruano o extranjero.  <b>PARA EL CASO DE LOS HIJOS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD</b> 8. Copia autenticada por el fedatario DIGEMIN de la Partida o Acta de nacimiento original de su país de origen legalizado por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 9. Documento que acredite la condición											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		de discapacidad permanente que le imposibilite valerse por sí mismo, debidamente legalizado. 10. Copia legible del documento nacional de identidad o carné de extranjería actualizado y vigente del familiar residente. 11. Carta de garantía económica legalizada notarialmente del familiar residente.  <b>PARA EL CASO DE LAS HIJAS SOLTERAS MAYORES DE 18 AÑOS</b> 8. Copia autenticada por el fedatario DIGEMIN de la Partida o Acta de nacimiento original de su país de origen legalizado por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 9. Certificado de Soltería o documento análogo de su país de origen legalizado por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 10. Copia legible del documento nacional de identidad o carné de extranjería actualizado y vigente del familiar residente. 11. Carta de garantía económica legalizada notarialmente del familiar residente.											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	<b>CONVENIO PERUANO ARGENTINO</b>	<p><b>PARA EL CASO DE PADRES DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE</b></p> <p>8. Copia legible del documento nacional de identidad actualizado y vigente del familiar residente.</p> <p>9. Copia autenticada por el fedatario DIGEMIN de la Partida de nacimiento debidamente legalizada en Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado que demuestre el vínculo familiar con el beneficiario.</p> <p><b>REGULARIZACION DE RESIDENCIA PARA CIUDADANOS ARGENTINOS</b></p> <p>Además de los requisitos generales 1 y 2 deberán presentar:</p> <p>3. Copia fotostática simple del pasaporte válido y vigente, cédula de identidad o carta de nacionalidad.</p> <p>4. TAM o Carné de Extranjería</p> <p>5. Certificado de Antecedentes Policiales</p> <p>6. Certificado de Antecedentes Judiciales</p> <p>7. Certificado de Antecedentes Penales</p> <p>8. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, judiciales y penales a nivel internacional</p>											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		9. Solicitud expresa de acogerse al Convenio en mención.  <b>NOTA:</b> * Están exonerados de la Ficha de Canje Internacional-INTERPOL. * Se les otorgará residencia por dos (02) años improrrogable, debiendo solicitar obligatoriamente dentro de los noventa (90) días previos al vencimiento de su residencia la calidad de Inmigrante.  <b>OTORGAMIENTO DE RESIDENCIA PERMANENTE A NACIONALES ARGENTINOS SUJETOS AL ACUERDO DE RESIDENCIA ENTRE PERU Y ARGENTINA</b> Además de los requisitos generales 1 y 2 deberán presentar: 3. Copia fotostática simple del pasaporte válido y vigente, Cédula de Identidad o carta de nacionalidad (otorgada por el Consulado Argentino en el Perú). 4. Certificado de Antecedentes Policiales 5. Certificado de Antecedentes Judiciales. 6. Certificado de Antecedentes Penales 7. Acreditación de medio de vida lícito											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
10.	CAMBIO DE CLASE DE VISA (con la misma calidad migratoria)	<p>que permita la subsistencia del solicitante y del grupo familiar conviviente.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Están exonerados de la Ficha de Canje Internacional-INTERPOL.</li> <li>* De no solicitar el cambio de calidad migratoria dentro de los noventa (90) días previos al vencimiento de su residencia, deberán abandonar el país.</li> </ul>	F-004										
	Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior. Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por D.Leg. N° 703 del 14NOV91 modificado por D.Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario F-004 (Gratis) El que se obtiene en la página web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a></li> <li>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</li> <li>3. Copia fotostática simple y legible del Pasaporte con una vigencia mínima de un (01) año.</li> <li>4. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa de extranjería (US\$ 200,00), cancelable a la aprobación del expediente.</li> <li>5. Ficha de Canje Internacional - INTERPOL (para todos los ciudadanos extranjeros que solicitan residencia excepto menores de edad).</li> </ol>		2.56	94.60								
								X	60	Dirección de Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados	Director de Inmigración y Naturalización	Director de Inmigración y Naturalización	Director General de Migraciones y Naturalización
												- Plazo para presentar recurso: 15 días	- Plazo para presentar recurso: 15 días
												- Plazo para resolver recurso: 30 días	- Plazo para resolver recurso: 30 días

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	a Refugiado y Asilado	<p>* Se encuentran exoneradas del pago de la tasa de extranjería las personas que se encuentran comprendidas dentro de los alcances del artículo 3° del D.S. N° 206-83 -EFC.</p> <p>* En los casos en que existan convenios bilaterales o multilaterales suscritos por el Perú con otros Estados u organismos internacionales el pago de tasas, derecho de tramitación u otras facilidades se sujetarán a lo dispuesto en los mismos.</p> <p><b>NOTA GENERAL</b></p> <p>* Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por traductor colegiado.</p> <p>* En caso que el trámite sea realizado por una tercera personal, deberá presentar carta poder del solicitante legalizada notarialmente, si el poder es otorgado fuera del país deberá ser legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado.</p> <p>* Además de los requisitos generales 1 y 3:</p>											

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	a Religioso	6. Oficio del Ministerio de Relaciones Exteriores comunicando la aprobación de su condición de asilado o refugiado.  * Además de los requisitos generales 1, 2, 3 y 4 presentará: 6. Solicitud de la congregación o autoridad eclesiástica o asociación religiosa a la que real y efectivamente vendrá a integrarse, firmada por el representante legal debidamente acreditado, indicando en todos los casos los nombres y apellidos del beneficiario, nacionalidad, edad y tiempo que permanecerá en el país.  * En caso de religiosos católicos deberá estar visada por Obispo de la Diócesis y para los expedientes presentados en Lima, además por la Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica del Ministerio de Justicia.  * En el caso de las asociaciones religiosas no católicas, deberán adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN, del Certificado de Inscripción expedido por la Dirección de Asuntos Interconfesionales del Ministerio											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	A Estudiante	de Justicia. 7. Carta de presentación de la Congregación o Asociación extranjera que envía al beneficiario, debidamente legalizada en Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.  <b>NOTA:</b> Sólo pueden trabajar en salud y educación previa autorización.  Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 6. Constancia de matrícula expedida por el centro de estudios con reconocimiento oficial del Ministerio de Educación o la Asamblea Nacional de Rectores según el caso mencionando el tipo de estudio, tiempo de duración, horas y días de asistencia. * En caso de prácticas profesionales deberán presentar carta de acreditación emitida por la Universidad o centro educativo extranjero de estudios superiores con indicación del tiempo y lugar donde realizarán sus prácticas, debidamente legalizada por Consulado Peruano y visada											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	a Trabajador	por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 7. Demostrar tener solvencia económica proveniente del extranjero para solventar estudios y gastos de estadía. * En el caso de extranjeros hijos de peruanos y extranjeros residentes en el país, la garantía puede provenir de fuente nacional. * En caso de menores de edad no acompañados por lo menos de uno de sus padres, deberán presentar documento notarial o consular que acredite tutoría o nombramiento de apoderado, adjuntando copia fedateada del documento de filiación debidamente legalizado o apostillado.  Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 6. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN del contrato de trabajo aprobado por la autoridad administrativa de trabajo con la excepción de los casos comprendidos en los Arts. 3º y 6º del Decreto Legislativo N° 689, y su reglamento DS N° 023-2001-TR											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		y sus modificatorias. 7. La ficha RUC de la empresa contratante debe encontrarse en situación de ACTIVO y HABIDO. 8. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el Fedatario de la DIGEMIN de la copia certificada de la vigencia del poder del representante legal de la empresa contratante, actualizada y expedida por la Oficina Registral. 9. La empresa peruana contratante debe tener trabajadores inscritos ante SUNAT.  <b>NOTA:</b> * En caso de contrato firmado en el país, el usuario debe encontrarse con la calidad migratoria habilitante o tener el permiso especial para firmar contratos. * Si el contrato fue firmado en el extranjero debe ser legalizado en el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado. * El contrato no debe tener más de 15 de haber sido aprobado por la autoridad de trabajo. * En los casos que el contrato contemple periodos de prueba, procederá el otorgamiento de visa temporal hasta el cumplimiento de dicho período; luego el usuario											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Independientes:  a Inversionista	<p>podrá solicitar el Cambio de Clase de Visa a Residente.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:</p> <p>6. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN de la escritura inscrita en los Registros Públicos donde el beneficiario figure con una representación mínima de treinta mil dólares americanos (US \$ 30,000) o su equivalente en moneda nacional en el capital social, suscrito y pagado completamente en dinero en efectivo y en un solo acto.</p> <p>7. Acreditar que el dinero invertido proviene del extranjero a través de "Declaración Jurada de Equipaje-Ingreso" efectuada ante la SUNAT realizado por el extranjero al momento de ingresar al país o documentos relacionados con transacciones interbancarias u otras modalidades de transferencia de dinero girados desde el exterior a favor del extranjero y/o empresa peruana donde el extranjero es socio.</p> <p>8. Carta de compromiso de creación</p>											

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		<p>de al menos cinco (05) puestos de trabajo para peruanos en un plazo no mayor a un año, requisito que será de cumplimiento indispensable para solicitar la prórroga de residencia.</p> <p>9. Proyecto de Factibilidad del negocio (se trate de una empresa recién constituida) y Plan de Negocios (se trate de una empresa en actividad) que incluya la creación de 05 puestos de trabajo en un plazo no mayor de dos (02) años. Deberá ser elaborado por profesional colegiado y debidamente habilitado y certificado.</p> <p>En caso de transferencia de acciones acciones o participaciones, sólo cuando incluya aumento de capital equivalente a treinta mil dólares americanos (US. \$ 30,000), además de los requisitos generales, presentará.</p> <p>6. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN del Acta de Transferencia de acciones y del Libro de Matrícula de acciones o Escritura Pública de transferencia de participaciones.</p> <p>7. Plan de negocios para un (01) año.</p> <p>8. Carta de compromiso de creación de cinco (05) puestos adicionales de trabajo en el plazo de un (01) año.</p>											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
		9. Copia de la Licencia de Funcionamiento vigente. 10. Planilla actual de trabajadores 11. Ultima declaración jurada anual de impuesto a la renta de la empresa. 12. Acreditar que el dinero invertido proviene del extranjero a través de "Declaración Jurada de Equipaje-Ingreso" efectuada ante la SUNAT realizado por el extranjero al momento de de ingresar al país o documentos relacionados con transacciones interbancarias u otras modalidades de transferencia de dinero girados desde el exterior a favor del extranjero y/o empresa peruana donde el extranjero es socio.  <b>NOTA:</b> * El beneficiario debe tener la calidad migratoria habilitante o el permiso para firmar contratos al momento de firmar la constitución de la empresa o al adquirir las acciones o participaciones. * En los casos en que el Cambio de Calidad Migratoria a Inversionista sea solicitado por extranjero residente, el dinero a ser aportado podrá provenir de fuente nacional debidamente certificada. * Esta calidad migratoria no está autorizada para trabajar.											

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
11.	<p>a Profesional</p> <p>PERMISO ESPECIAL PARA PERMANECER FUERA DEL PAIS MAS DE 183 DIAS SIN PERDIDA DE LA RESIDENCIA</p> <p>Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit c), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería</p>	<p>Además de los consignados en los requisitos generales presentará:</p> <p>6. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN de su inscripción en el Colegio Profesional correspondiente para ejercer la profesión en el Perú (en caso de profesiones colegiadas) o copia legalizada o autenticada del Título Profesional convalidado por la Universidad o reconocido por la Asamblea Nacional de Rectores (en caso de no existir el colegio profesional correspondiente).</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>* No están autorizados a trabajar bajo relación de dependencia.</p>	F-007	4.73	175.10				30 días	Dirección de Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados	Dirección de Inmigración y Naturalización	Dirección de Inmigración y Naturalización	Director General de Migraciones y Naturalización
		<p>1. Formulario F-007 (Gratis)</p> <p>El que se obtiene en la página web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a></p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite.</p> <p>3. Solicitud del usuario exponiendo los motivos de fuerza mayor: laborales o de salud, por los cuales solicita el permiso.</p> <p>4. Documentos sustentatorios que comprueben su pedido según el</p>										- Plazo para presentar recurso: 15 días	- Plazo para presentar recurso: 15 días

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
12.	aprobado por Dec.Leg. N°703 del 14NOV91 modificado por D.Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°)  NACIONALIZACIÓN DE HIJOS DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO MENORES DE EDAD  Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior -	caso, en original o copia autenticada por el fedatario de la DIGEMIN. 5. Copia fotostática simple del Carné de Extranjería con la prórroga de residencia y pago de la Tasa Anual de Extranjería al día.  <b>NOTA:</b> * Documentos que provienen del extranjero, deberán ser legalizados por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillados. * Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por traductor oficial. * La solicitud debe ser presentada antes del vencimiento de los 183 días.	F-006									- Plazo para resolver recurso: 30 días	- Plazo para resolver recurso: 30 días	
		1. Formulario F-006 (Gratuito) El que se obtiene en la pagina web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a> 2. Recibo de pago por derecho de trámite del Banco de la Nación. 3. Solicitud dirigida a la DIGEMIN, según modelo establecido, del padre o madre peruano o apoderado o tutor debidamente acreditados con poder notarial		7.11	263.00				X	30 días	Dirección de Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados  Director General de Migraciones y Naturalización y Director de Inmigración y Naturalización	Director General de Migraciones y Naturalización y Director de Inmigración y Naturalización	Director General de Migraciones y Naturalización y Director de Inmigración y Naturalización	Ministro del Interior

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 2° num. 3) y modificatorias.Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S N°004-97-IN del 28MAY1997 (Art. 4° lit. c Arts. 5° 6° y 7°) Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	o consular. 4. Exhibición del original y copia fotostática simple del documento de identidad (DNI o Carné de Extranjería o o Pasaporte) vigente sin restricciones del apoderado. 5. Partida de Nacimiento original, legalizada por el Cónsul peruano de la jurisdicción del lugar de nacimiento y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. * Si estuviese en idioma extranjero debe ser traducida al castellano por traductor colegiado. 6. Exhibición del original y copia fotostática simple de la Partida o Acta de Nacimiento o del Registro de Peruano Nacido en el Extranjero del padre o madre peruano que solicita la inscripción con una antigüedad no mayor a 3 meses y copia fotostática simple de su documento nacional de identidad (DNI) vigente y sin restricciones. 7. Exhibición del original y copia fotostática simple del documento con el que ingresó al país y original de la Tarjeta Andina de Migración (TAM). * Si el trámite se inicia en provincias: 8. Dos (02) hojas de filiación del menor firmadas por el padre o madre peruano o tutor debidamente acreditados o apo-										- Plazo para presentar recurso: 15 días  - Plazo para resolver recurso: 30 días	- Plazo para presentar recurso: 15 días  - Plazo para resolver recurso: 30 días

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
13.	NACIONALIZACIÓN DE HIJOS DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO MAYORES DE EDAD  Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c) Ley de Nacionalidad N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 4° num. 3) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 Arts. 25° y 26° Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	derados (con poder notarial) y visado por el Jefe de Migraciones si el trámite es iniciado en provincias.  1. Formulario F-006 (Gratuito) El que se obtiene en la pagina web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a> 2. Recibo de pago por derecho de trámite del Banco de Nación. 3. Solicitud dirigida a DIGEMIN según modelo establecido 4. Partida de Nacimiento original, legalizada por el Cónsul peruano de la jurisdicción del lugar de nacimiento y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. * Si estuviere en idioma extranjero, debe ser traducida al castellano por traductor colegiado. 5. Exhibición del original y copia fotostática simple del pasaporte vigente. 6. Copia simple del carne de extranjería con residencia vigente. 7. Declaración jurada simple de gozar de buena salud, domicilio y de antecedentes penales, judiciales y policiales. 8. Exhibición del original y copia fotostática simple de la Partida o Acta de Nacimiento o del Registro de Peruano Nacido en el Extranjero del padre o madre peruano que solicita la inscripción con	F-006	3.69	136.50				X	30 días	Dirección de Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados	Director General de Migraciones y Naturalización y Dirección de Inmigración y Naturalización	Director General de Migraciones y Naturalización y Dirección de Inmigración y Naturalización  - Plazo para presentar recurso: 15 días  - Plazo para resolver recurso: 30 días	Ministro del Interior  - Plazo para presentar recurso: 15 días  - Plazo para resolver recurso: 30 días

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
14.	NACIONALIZACIÓN DE HIJOS DE EXTRANJEROS NACIDOS EN EL EXTRANJERO RESIDENTES EN EL PERÚ DESDE LOS CINCO (05) AÑOS DE EDAD MAYORES DE EDAD	<p>una antigüedad no mayor a 3 meses y copia fotostática simple de su documento nacional de identidad (DNI) vigente y sin restricciones.</p> <p>9. Adjuntar los documentos de acuerdo a su calidad migratoria vigente.</p> <p>10. Ficha de Canje Internacional de INTERPOL.</p> <p>11. Devolución del Carné de Extranjería vigente o del documento que acredite residencia, al momento de la entrega del registro, para su respectiva cancelación. tes penales, judiciales y policiales.</p>	F-006	3.61	133.50			X	30 días	Dirección de Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados	Director General de Migraciones y Naturalización y Dirección de Inmigración y Naturalización	Director General de Migraciones y Naturalización y Dirección de Inmigración y Naturalización	Ministro del Interior
	Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c).	<p>1. Formulario F-006 (Gratis) El que se obtiene en la pagina web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a></p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho a trámite.</p> <p>3. Solicitud dirigida al DIGEMIN según modelo.</p> <p>4. Acreditar residir real y legalmente en el Perú desde los cinco (05) años de edad.</p> <p>5. Exhibición del original y copia fotostática simple del pasaporte y del carné de extranjería vigente.</p> <p>6. Partida de Nacimiento original, legalizada por el Cónsul peruano de la jurisdicción del lugar de nacimiento y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores</p>										- Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días	- Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
15.	<p>Ley de Nacionalidad - Ley N° 26574 del 11ENE1996 (Art.4° num.1) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 16° lit a, 17°, 18°y 19°)</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)</p> <p>NACIONALIZACIÓN DE PERUANO(A) POR MATRIMONIO</p> <p>Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 4° num. 2) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 16° lit. b</p>	<p>o apostillada.</p> <p>* Si el documento estuviese en idioma extranjero debe ser traducido al castellano por traductor colegiado.</p> <p>7. Declaración jurada simple de gozar de buena salud, domicilio y de antecedentes penales, judiciales y policiales según modelo establecido.</p> <p>8. Ficha de Canje Internacional de INTERPOL.</p> <p>9. Adjuntar los documentos de acuerdo a su calidad migratoria vigente.</p> <p>10. Devolución del Carné de Extranjería vigente o del documento que acredite la residencia al momento de la entrega del registro, para su respectiva cancelacion.</p> <p>1. Formulario F-006 (Gratis) El que se obtiene en la pagina web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a></p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Solicitud dirigida a la DIGEMIN según modelo establecido.</p> <p>4. Partida o Acta de matrimonio civil original inscrita en los Registros Civiles de RENIEC con antigüedad no mayor de 30 días, acreditando dos (2) años de matrimonio.</p> <p>* Si el matrimonio fue celebrado en el extranjero presentará la partida actualizada no mayor de (90) días de antigüedad y</p>	F-006	3.06	113.40			X	30 días	Dirección de Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados	Director General de Migraciones y Naturalización y Dirección de Inmigración y Naturalización	Director General de Migraciones y Naturalización y Dirección de Inmigración y Naturalización	Ministro del Interior
											- Plazo para presentar recurso: 15 días	- Plazo para presentar recurso: 15 días	
											- Plazo para resolver	- Plazo para resolver	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	, 20°, 22° y 23° Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	<p>la constancia de haber sido inscrita en los registros civiles de la oficina consular del Perú respectiva, legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.</p> <p>* Si el matrimonio celebrado en el extranjero no fue inscrito en la oficina consular de la jurisdicción, dicho acto deberá ser inscrito dentro de los noventa (90) días de su llegada al país en los registros de la municipalidad del lugar donde ha fijado domicilio, debiendo presentar la partida respectiva; vencido este plazo deberá hacerlo por vía judicial.</p> <p>5. Exhibición del original y copia fotostática simple del pasaporte vigente y del Carné de Extranjería actualizado y vigente, acreditando los dos (02) años de residencia.</p> <p>6. Partida o Acta de Nacimiento original del cónyuge peruano.</p> <p>* En el caso que el cónyuge tenga la nacionalidad peruana por naturalización o por opción presentará copia simple del Título del Registro correspondiente.</p> <p>7. Copia fotostática simple del documento nacional de Identidad (DNI) del cónyuge peruano, actualizado, vigente y sin restricciones y con el domicilio actual declarado.</p> <p>8. Declaración jurada de convivencia y carta de garantía firmada por el cónyuge</p>										recurso: 30 días	recurso: 30 días

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
16.	OBTENCIÓN DE LA DOBLE NACIONALIDAD  Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley N° 26574 del 11ENE1996	<p>peruano según modelo establecido, debidamente legalizada notarialmente o apostillada.</p> <p>9. Ficha de Canje Internacional de INTERPOL.</p> <p>10. Declaración jurada simple de gozar de buena salud, domicilio y de antecedentes penales, judiciales y policiales.</p> <p>11. Devolución del Carné de Extranjería vigente o del documento que acredite residencia, al momento de la entrega del registro.</p> <p>12. Documentos que acrediten el ingreso familiar.</p> <p>13. Evaluación escrita y entrevista personal</p> <p><b>NOTA:</b> El trámite es personal y con la presencia del cónyuge.</p> <p>1. Formulario F-006, firmado por el solicitante. El que se obtiene en la pagina web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a></p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite</p> <p>3. Solicitud dirigida al señor Ministro del Interior, según modelo establecido.</p> <p>4. Partida de nacimiento original del solicitante, legalizada por el Consulado Peruano o por la representación consular de</p>	F-006	13.57	502.10			X	1 Año	Area de Trámite Documentario de la Dirección General de Migraciones y Naturalización u Organos	Ministro del Interior	Ministro del Interior  (**)	Presidente de la República  (**)
											(**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo N° 005-2008-IN	(**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo N° 005-2008-IN	

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	(Arts. 9° al 11°) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 31° al 33°), Convenio de Doble entre el Perú y España del 16MAY59 (Arts. 1° al 9°) - Res. Leg. N° 13283 del 15DIC59 - Reglamento del Convenio de Doble Nacionalidad entre el Perú y España - D. Sup. N° 488 - RE del 22JUL60 (Arts. 1° al 12°) Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	<p>España acreditada en el Perú y por el Ministerio de Relaciones Exteriores o con Apostilla.</p> <p>5. Declaración jurada de salud, domicilio real en el país, antecedentes penales, judiciales y policiales, legalizado notarialmente, según modelo establecido.</p> <p>6. Ser mayor de dieciocho (18) años y tener mínimo dos (02) años consecutivos de residencia legal en el país a la presentación del expediente y no haberse ausentado del país más de 183 días calendario consecutivos o acumulados en un año, salvo que cuente con autorización de rización de ausencia fuera del país emitida por la DIGEMIN.</p> <p>Para el cómputo de los dos años de residencia se descontará el periodo de ausencia, en uso del Permiso Especial para permanecer fuera del país por más de 183 días que hubiése sido autorizado por la DIGEMIN.</p> <p>7. Exhibición del original y copia fotostática legalizada del pasaporte y carné de extranjería vigentes con el pago al día de la Tasa Anual de Extranjería (TAE) y residencia vigente a la presentación de la solicitud.</p> <p>8. Adjuntar los documentos de acuerdo a su calidad migratoria vigente y demostrar solvencia económica mínima de 10</p>								Desconcentrados		de 09 de junio de 2008.	de 09 de junio de 2008.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		UIT de renta anual neta 9. Ficha de Canje Internacional de INTERPOL. 10. Devolución del Carné de Extranjería vigente al momento de la entrega del Título, para su respectiva cancelacion.  <b>RELIGIOSO</b> 11. Carta del representante legal de la congregación religiosa acreditando al extranjero beneficiario, indicando el tiempo de residencia. En el caso de Religioso Católico, visada por la Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica del Ministerio de Justicia (cuando domicilie en Lima) y por el Obispo de la jurisdicción respectiva (cuando domicilie en provincia) En el caso de Religioso No Católico, visada por la Dirección de Asuntos Interconfesionales del Ministerio de Justicia. En ambos casos, los solicitantes podrán realizar actividades relacionadas con la docencia y salud, previa autorización de la DIGEMIN. 12. Copia del documento de identidad del representante legal de la congregación religiosa. 13. Adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por el Fedatario de la DIGEMIN de la copia certificada de la vigencia											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		del poder actualizado del representante legal de la congregación religiosa, expedida por la Oficina Registral.  <b>TRABAJADOR</b> 11. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN del contrato de trabajo por la autoridad administrativa de trabajo, por un período de un (01) año como mínimo, con excepción de los casos comprendidos en el Art. 3° del Decreto Legislativo N° 689, su Reglamento y el DS N° 023-2001-TR y sus modificatorias. 12. Tres (03) últimas boletas de pago de remuneraciones . 13. Certificado de Retenciones del Impuesto a la Renta de 5a categoría. 14. Certificado de Trabajo emitido por el empleador legalizado notarialmente y visado por el Ministerio de Trabajo. La persona natural o jurídica peruana contratante debe estar debidamente inscrita ante SUNAT. 15. La Ficha RUC de la empresa contratante debe estar activo y habido. Adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por el Fedatario de la DIGEMIN de la copia certificada de la vigencia del poder actualizado del representante legal de la empresa contratante expedida											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		por Registros Públicos.  <b>INDEPENDIENTE/INVERSIONISTA</b> 11. Copia actualizada de la Ficha Registral de la Constitución de la Empresa inscrita en los Registros Públicos (SUNARP) con una representación mínima en el capital social de \$ 25,000 en efectivo o su equivalente en nuevos soles. En caso de transferencia de acciones o participaciones presentará: copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN del Acta de la Junta General de Accionistas y del Libro de Transferencia de Acciones o la Escritura Pública de transferencia de participaciones. 12. Constancia de la empresa donde tiene la inversión en caso de no estar registrada en la Bolsa de Valores o constancia de la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV). 13. Licencia de Funcionamiento vigente de la empresa. 14. PDT y Certificado de participaciones de utilidades presentadas ante SUNAT. 15. Constancia de presentación emitida por la SUNAT de encontrarse al día en el pago de los tributos, pago del impuesto a la renta de 5a categoría de sus trabajadores y sus aportes a ESSALUD.											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
		<p>16. Copia autenticada por el fedatario de la DIGEMIN de las planillas del personal de la empresa de los tres (03) últimos meses anteriores a la fecha de presentación del expediente donde se pueda constatar la existencia de los cinco (05) nuevos puestos de trabajo.</p> <p><b>INDEPENDIENTE/PROFESIONAL</b></p> <p>11. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN de la autorización del Colegio Profesional correspondiente para ejercer la profesión en el Perú o Título reconocido por la Asamblea Nacional de Rectores en caso de no existir el colegio correspondiente.</p> <p>12. Declaración Jurada y presentación del pago del Impuesto a la Renta o Certificado de Retención a la SUNAT.</p> <p>13. Constancia de colegiatura vigente (si es de profesión colegiada)</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>* Si la presentación del expediente es a través de apoderado, debe adjuntarse Carta Poder con la firma del solicitante legalizada notarialmente.</p> <p>* Copia del documento de identidad del apoderado, de ser el caso.</p>											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)														
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
17.	<p>OBTENCIÓN DE LA NACIONALIDAD PERUANA POR NATURALIZACIÓN</p> <p>Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley Nº 26574 del 11ENE1996 (Art. 3º) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. Nº 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 3º, 8º al 15º) Ley del Procedimiento Administrativo Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 44º, 45º num. 1 y 46º)</p>	<p>1. Formulario F-006, firmado por el solicitante. El que se obtiene en la pagina web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a></p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Solicitud escrita dirigida al señor Presidente de la República, según modelo establecido.</p> <p>4. Ser mayor de dieciocho (18) años y tener mínimo dos (02) años consecutivos de residencia legal en el país a la presentación del expediente y no haberse ausentado del país más de 183 días calendario consecutivos o acumulados en un año, en un año , se analiza los dos ultimos años independientemente, salvo que cuente con autorización de ausencia fuera del país emitida por la DIGEMIN. Para el cómputo de los dos años de residencia se descontará el periodo que haya estado ausente en uso del Permiso Especial para Permanecer fuera del país por más de 183 días, autorizado por la DIGEMIN.</p> <p>5. Partida o acta o certificado o registro de nacimiento original expedido por la autoridad competente en su país de origen, legalizado por el Cónsul Peruano o por la Representación Consular de su país acreditada en el Perú y por el Minis-</p>	F-006	15.39	569.50				X	1 Año	<p>Área de Trámite Documentario de la Dirección General de Migraciones y Naturalización u Organos Desconcentrados</p>	<p>Presidente de la República</p>	<p>Presidente de la República</p> <p>(**)</p> <p>(**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo Nº 005-2008-IN de 09 de junio de 2008.</p>	<p>Presidente de la República</p> <p>(**)</p> <p>(**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo Nº 005-2008-IN de 09 de junio de 2008.</p>

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		terio de Relaciones Exteriores del Perú o apostillado.  <b>NOTA:</b> * Si el documento estuviese en idioma extranjero debe ser traducido al castellano por traductor colegiado.  6. Exhibición del original y copia fotostática simple del pasaporte y carné de extranjería con residencia y pago de Tasa Anual de Extranjería al día. 7. Declaración jurada de salud, domicilio real, antecedentes penales, policiales y judiciales según modelo establecido. 8. Aprobar el examen de evaluación. 9. Adjuntar los documentos de acuerdo a su calidad migratoria vigente y demostrar solvencia económica mínima 10 UIT de renta anual neta 10. Ficha de Canje Internacional de INTERPOL. 11. Devolución del Carné de Extranjería vigente al momento de la entrega del Título, para su respectiva cancelación.  <b>RELIGIOSO</b> 12. Solicitud de la congregación firmada por el representante legal debidamente acreditado, indicando los nombres y apellidos del beneficiario, nacionalidad y											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
		edad, visada por el Obispo de la Diócesis y para los expedientes presentados en Lima además por la Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica del Ministerio de Justicia. 13. Copia del documento de identidad del representante legal de la congregación religiosa. 14. En caso que el extranjero realice labores referidas a la docencia y a la salud, se presentará la autorización de la Dirección General de Migraciones y Naturalización.  <b>TRABAJADOR</b> 12. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN del contrato de trabajo con un mínimo de seis (06) meses de vigencia, aprobado por la autoridad administrativa de trabajo, con la excepción de los casos comprendidos en el Art. 3° del Decreto Legislativo N° 689, su Reglamento y el DS N° 023-2001-TR y sus modificatorias. 13. Tres (03) últimas boletas de pago originales o autenticadas por el fedatario de la DIGEMIN. 14. Certificado de Trabajo emitido por el empleador legalizado notarialmente y visado por el Ministerio de Trabajo. 15. Certificado de Retenciones del Impuesto a la Renta.											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		16. La Ficha RUC de la empresa contratante debe estar activo y habido.  <b>INDEPENDIENTE/INVERSIONISTA</b> 12. Copia literal actualizada de la ficha registral de constitución de la empresa. 13. Licencia de Funcionamiento vigente. 14. Constancia de pago de tributos emitida por la SUNAT de encontrarse al día en el pago de los tributos, pago del impuesto a la renta de 1a, 2a, 3a y 5ta. Categoría de sus trabajadores y sus aportes a EsSalud y la Constancia de retenciones sobre sus utilidades o dietas. 15. Constancia de la empresa donde tiene la inversión en caso de no estar registrada en la Bolsa de Valores o constancia de la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV). 16. Planilla Electrónica del personal de la empresa de los tres (03) últimos meses anteriores a la fecha de presentación del expediente donde se pueda constatar la existencia de los cinco (05) nuevos puestos de trabajo.  <b>INDEPENDIENTE/PROFESIONAL</b> 12. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN del certificado de retención de rentas o constancia de pago a la SUNAT.											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
18.	<p>RECUPERACIÓN DE LA NACIONALIDAD PERUANA</p> <p>Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 8°) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 28° al 30°) Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)</p>	<p>13. Constancia de colegiatura vigente (si es de profesión colegiada)</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>* Si la presentación del expediente es a través de apoderado, debe adjuntarse Carta Poder con la firma del solicitante legalizada notarialmente.</p> <p>* Copia del documento de identidad del apoderado, de ser el caso.</p>	F-006								Ministro del Interior	Ministro del Interior	Presidente de la República
		<p>1. Formulario F-006 (Gratis) El que se obtiene en la pagina web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a></p> <p>2. Recibo de pago por derecho de trámite ante el Banco de Nación.</p> <p>3. Solicitud según modelo establecido dirigida al señor Ministro con indicación expresa de las razones por la cuales desea recuperar la nacionalidad peruana.</p> <p>4. Partida de Nacimiento del solicitante (En lugar de la Partida de nacimiento de los padres)</p> <p>5. Exhibición del original y copia fotostática simple del pasaporte y carné de extranjería vigentes del solicitante.</p> <p>6. Acreditar un año ininterumpido de residencia legal en el país, salvo que cuente con autorización de ausencia fuera del país emitida por la DIGEMIN.</p> <p>7. Declaración jurada de salud, domicilio,</p>		8.76	324.00				1 Año	Área de Trámite Documentario de la Dirección General de Migraciones y Naturalización u Organos Desconcentrados		(**)	(**)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
19.	RENUNCIA A LA NACIONALIDAD PERUANA  Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 7°) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 27°) Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	antecedentes penales, policiales y judiciales según modelo establecido. 8. Adjuntar los documentos actualizados de acuerdo a su calidad migratoria vigente. 9. Ficha de Canje Internacional de INTERPOL.  1. Formulario F-006 (Gratuito) El que se obtiene en la pagina web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a> 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Carta dirigida a la DIGEMIN comunicando la renuncia realizada ante autoridad peruana según modelos estalecidos. 4. Exhibición del original y copia fotostática simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente y sin restricciones ante ONPE y RENIEC. 5. Exhibición del original y copia fotostática simple del pasaporte y documento que acredite su residencia permanente fuera del país, bajo una determinada calidad migratoria.  <b>NOTA:</b> Aprobada la Renuncia a la Nacionalidad Peruana, el renunciante deberá devolver el Documento Nacional de Identidad (DNI) u otro documento peruano que posea.	F-006	6.61	244.60			X	10 días	Área de Trámite Documentario de la Dirección General de Migraciones y Naturalización u Organos Desconcentrados	Director de Inmigración y Naturalización	Director de Inmigración y Naturalización  - Plazo para presentar recurso: 15 días  - Plazo para resolver recurso: 30 días	Director General de Migraciones y Naturalización  - Plazo para presentar recurso: 15 días  - Plazo para resolver recurso: 30 días



UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		información que afecte la intimidad personal, la seguridad nacional, las relaciones con otras naciones, la que esté expresamente excluida por ley. De carecer de la información solicitada, se orientará al usuario sobre la ubicación de la misma, si la institución tuviera conocimiento. * En caso que se desestime la solicitud se resolverá mediante Resolución Directoral emitida por el Director General.											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
1.	CERTIFICACIÓN DE COPIA FOTOSTÁTICA DE PASAPORTE  Ley de Organización y Funciones	1. Formulario F-002 El que se obtiene en la página web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a> 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite. 3. Exhibición del original y dos (02) copias fotostáticas simples y legibles del Pasaporte.	F-002	0.29	10.80					Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes u Organos Desconcentrados	Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes u Organos Desconcentrados		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
2.	del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit.c), Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444  CONTROL MIGRATORIO DE SALIDA DE PERUANOS  Constitución 93 del 31OCT1993 (Art. 2°, inciso 11), D.S. N° 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1°), D.S. N° 003-2004-IN del 05MAR2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2° y 27°) D.S. N° 002-2012-IN del 25JUN2012- ROF del Ministerio del Interior (Art. 77° y 79°), Ley N° 27444 del 11ABR2001 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 106° y 107°)	4. Exhibición del original y entrega de copia fotostática simple y legible del documento de identidad del solicitante.  <b>NOTA:</b> * En el caso de pasaporte nuevo, sólo se legalizarán las páginas 1 y 2. * En el caso de pasaporte revalidado, además se legalizarán las páginas 31 y 32.  <b>GENERALES:</b> 1. Documento de Viaje vigente 2. Tarjeta Andina de Migración (TAM) debidamente llenado.  <b>NOTA:</b> Al realizar la consulta sobre el administrado a Requisitorias e INTERPOL, el sistema interconectado debe mostrar la alerta color verde para autorizar la salida.  <b>MENORES DE EDAD</b> Además de los consignados en los requisitos generales: 3. Entregar la Autorización de Viaje Judicial o Notarial. La Autorización de Viaje expedida en los Consulados debe ser legalizada por el Ministerio de Relaciones Exterio-			Gratuito								

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		res. En todos los casos es válido para un solo viaje.  <b>NOTA:</b> * En el caso de menor de edad peruano, residente en el extranjero que haya permanecido más de tres (03) meses en el Perú, presentará Autorización de Viaje.  <b>MAYORES DE EDAD</b> Los consignados en los requisitos generales.											
	Tripulante Terrestre	1. Libreta de Tripulante Terrestre vigente 2. Tarjeta Andina de Migración (TAM)								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Tecnico de Migraciones		
	Tripulante de Aeronave	1. Pasaporte vigente 2. Carné expedido por la aerolínea vigente. 3. Tarjeta Andina de Migración (TAM).								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Tecnico de Migraciones		
	Tripulante en nave de bandera nacional o extranjera	1. Pasaporte y Libreta de Embarco vigentes. 2. Tarjeta Andina de Migración (TAM). 3. Carta de la agencia representante de la nave.								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Tecnico de Migraciones		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
3.	<p>CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE PERUANOS</p> <p>Constitución 93 del 31OCT1993 (Art. 2º, inciso 11), D.S. N° 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1º), D.S. N° 003-2004-IN del 05MAR2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2º y 27º) D.S. N° 002-2012-IN del 25JUN2012- ROF del Ministerio del Interior (Art. 77º y 79º), Ley N° 27444 del 11ABR2001 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 106º y 107º)</p>	<p>GENERALES:</p> <p>1. Documento de Viaje</p> <p>2. Tarjeta Andina de Migración (TAM)</p>		Gratuito						<p>Puesto de Control Migratorio o Fronterizo</p>	<p>Inspector o Tecnico de Migraciones</p>		
	Tripulante Terrestre	<p>1. Libreta de Tripulante Terrestre vigente.</p> <p>2. Tarjeta Andina de Migración (TAM).</p>								<p>Puesto de Control Migratorio o Fronterizo</p>	<p>Inspector o Tecnico de Migraciones</p>		
	Tripulante de Aeronave	<p>1. Pasaporte</p> <p>2. Carné expedido por la aerolínea vigente.</p> <p>3. Tarjeta Andina de Migración (TAM).</p>								<p>Puesto de Control Migratorio o Fronterizo</p>	<p>Inspector o Tecnico de Migraciones</p>		
	Tripulante en naves de bandera nacional	<p>1. Pasaporte y Libreta de Embarco</p> <p>2. Tarjeta Andina de Migración (TAM).</p>								<p>Puesto de Control</p>	<p>Inspector o Tecnico de</p>		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
4.	o extranjera cuando arriban embarcados  CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE EXTRANJEROS  D.S. N° 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1°), D.L. N° 703 del 14NOV1991- Ley de Extranjería (Capítulo 9) D.S. 004-2005-IN del 26JUL2005. ROF del Ministerio del Interior (Art.77° y 79°) Ley N° 27444 del 11ABR2001 , Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 106° y 107°), D.S. N° 003-2004-IN del 05MAR2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2° y 27°). DS N° 002-99-IN Decisión N° 503  Tripulante Terrestre	3. Carta de la agencia representante de la nave.  <b>A. TEMPORALES:</b> 1. Documento de Viaje vigente 2. Tarjeta Andina de Migración (TAM). 3. Visa consular (según corresponda).  <b>NOTA:</b> * Están exceptuados los que se acojan a los alcances de convenios o dispositivos sobre supresión de visas.  <b>B. RESIDENTES:</b> 1. Documento de Viaje vigente 2. Visa consular, Carné de Extranjería, Carné Diplomático o Tarjeta de Identidad Protocolar vigentes, según corresponda. 3. Tarjeta Andina de Migración (TAM).  1. Libreta de Tripulante Terrestre vigente. 2. Tarjeta Andina de Migración (TAM).			Gratuito					Migratorio o Fronterizo  Puesto de Control Migratorio o Fronterizo  Puesto de Control Migratorio o Fronterizo  Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Migraciones  Inspector o Tecnico de Migraciones  Inspector o Tecnico de Migraciones  Inspector o Tecnico de Migraciones		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
5.	Tripulante de Aeronave	1. Pasaporte vigente 2. Carné expedido por la aerolínea vigente. 3. Tarjeta Andina de Migración (TAM).							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Tecnico de Migraciones			
	Tripulantes en naves de bandera nacional o extranjera que arriban para embarcarse en sus naves	1. Pasaporte y Libreta de Embarco vigentes 2. Tarjeta Andina de Migración (TAM). 3. Carta de la agencia representante de la nave.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Tecnico de Migraciones			
	CONTROL MIGRATORIO DE SALIDA DE EXTRANJEROS	<p>GENERALES:</p> <p>1. Documento de viaje vigente 2. Tarjeta Andina de Migración (TAM). 3. Permanencia o residencia vigentes, según corresponda.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>* Al realizar la consulta sobre el administrado a Requisitorias e INTERPOL, el sistema interconectado debe mostrar la alerta color verde para autorizar la salida.</p> <p>* Los extranjeros que se hayan excedido en el tiempo de permanencia asignado al momento de ingresar al país, están obligados al pago de una multa por el monto de US \$ 1.00 (un dólar americano)</p>		Gratuito					Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Tecnico de Migraciones			

D.S. N° 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1°), D.L. N° 703 del 14NOV1991- Ley de Extranjería (Capítulo 9) D.S. 002-2012-IN del 25JUN2012 ROF del Ministerio del Interior (Art. 77° y 79°) D.S. N° 003-2004-IN del 05MAR2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2° y 27°). Ley N° 27444 del 11ABR2001 Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 106° y 107°). Decisión N° 503

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	D.S. N° 002-99-IN. Art. 2° del D.S.N° 013-2003-IN. Art. 2° del la Resolución de Super-intendencia N° 145-99/SUNAT Resolución de Superintendencia N° 003-2003/SUNAT Art. 6° del D. L. N° 970, y vigente desde el 01,01,2007.	o su equivalente en moneda nacional por cada día de exceso de permanencia contado a partir del vencimiento de su visa hasta la fecha de su salida efectiva del país, de acuerdo a lo establecido en el art. 2° del D.S.N° 013-2003-IN.											
	Diplomático, Consular y Oficial	<b>A. TEMPORALES</b> * Consular: Los consignados en los requisitos generales. * Oficial: Los consignados en los requisitos generales: Si excede la permanencia autorizada, Tarjeta de Identidad Protocolar o prórroga autorizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Tecnico de Migraciones		
	Turista, Transeúnte, Estudiante y Religioso	Los consignados en los requisitos generales.								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Tecnico de Migraciones		
	Negocios	Además de los consignados en los requisitos generales presentará:								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Tecnico de Migraciones		
		4. En caso que haya generado renta de fuente peruana, entregará un certificado de rentas y retenciones emitida por el pagador de la											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Artista	renta, el empleador o los representantes legales de estos, según corresponda. Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 4. Constancia de cumplimiento de obligaciones tributarias.								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulante	Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 4. Libreta de Embarco 5. Carta de garantía de la agencia representante de la nave.								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Trabajador	Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 4. Certificado de Rentas y Retenciones emitida por el pagador de la renta, el empleador o los representantes legales de estos, según corresponda.								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Independiente: (Inversionista, Rentista y Profesional)	Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 4. Certificado de Rentas y Retenciones emitida por el pagador de la renta, el empleador o los representantes								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Periodista	<p>legales de estos, según corresponda.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales presentará:</p> <p>4. Credencial de prensa expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p><b>B. RESIDENTES</b></p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales presentará:</p> <p>4. Carné de Extranjería o Carné Diplomático o Tarjeta de Identidad Protocolar, vigentes.</p> <p>5. Certificado de Rentas y Retenciones emitida por el pagador de la renta, el empleador o los representantes legales de estos, según corresponda. Se encuentran exceptuados los menores de edad, Estudiantes, Religiosos, Inmigrantes, Diplomáticos, Consulares y Oficiales.</p> <p><b>MENORES DE EDAD:</b></p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales:</p> <p>4. Entregar la Autorización de Viaje Judicial o Notarial. La Autorización de Viaje expedida en los Consu-</p>								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
		<p>lados debe ser legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>En todos los casos es válido para un solo viaje.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>Los menores de edad hijos de diplomáticos que tengan derechos a privilegios e inmunidades gozarán de ellos desde que ingresen al territorio del Estado receptor hasta que terminen las funciones, que cesarán normalmente en el momento que salgan del país o que expire el plazo razonable que le haya sido concedido para permitirle salir de él.</p> <p><b>CON FICHA DE SALIDA DEFINITIVA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pasaporte vigente.</li> <li>Ficha de salida definitiva.</li> </ol> <p><b>MENORES DE EDAD</b></p> <p>Además:</p> <p>* Entregar la Autorización de Viaje Judicial o Notarial. La Autorización de Viaje expedida en los Consulados debe ser legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.</p>											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
6.	Tripulante Terrestre	En todos los casos es válido para un solo viaje. 1. Libreta de Tripulante Terrestre vigente. 2. Tarjeta Andina de Migración (TAM)								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Tecnico de Migraciones		
	Tripulante de aeronave	1. Pasaporte vigente. 2. Carné de extranjería vigente 3. Carné vigente expedido por la aerolínea 4. Tarjeta Andina de Migración (TAM)								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Tecnico de Migraciones		
	EXPEDICIÓN DE PERMISO PARA BAJAR A TIERRA (LANDING CARD) PARA TRIPULANTES QUE ARRIBAN EMBARCADOS Y TRIPULANTES QUE INGRESAN A EMBARCARSE EN SUS NAVES	1. Formulario F-002 El que se obtiene en la pagina web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a> 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Pasaporte y Libreta de Embarco vigentes.  <b>NOTA:</b> * En caso de deterioro, pérdida o vencimiento será necesaria la expedición de un nuevo permiso.	F-002	1.11	41.00					Puesto de Control Migratorio u Organo Desconcentrado	Encargado del Puesto de Control Migratorio u Organo Desconcentrado		

D.S. N° 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1°), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24/03/2009 (Art. 5° lit. c) D.S. N° 042-81-MA del 17NOV1981, Convenio para Facilitar el Trafico

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
7.	Marítimo Internacional. Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)  DUPLICADO DE TARJETA ANDINA DE MIGRACIÓN (TAM)  D.S. N° 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1°), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24/03/2009 (Art. 5° lit. c) Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	1. Formulario F-002 El que se obtiene en la pagina web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a>  2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.  3. Copia fotostatica simple y legible del documento de identidad del solicitante, vigente y sin restricciones.  4. Exhibición y copia fotostatica del pasaporte donde se encuentren sus generales de Ley.  5. Carta de la compañía de transporte para verificar el movimiento migratorio o los pasajes de viajes u otro documento que pueda sustentar su pedido de TAM.  <b>NOTA:</b> * Este servicio sólo se realiza en los Organos Desconcentrados y en la Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes.	F-002	0.39	14.40					Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes u Organos Desconcentrados	Encargado del Organo Desconcentrado o Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes		
8.	RECTIFICACIÓN EN EL REGISTRO DEL SISTEMA DE	1. Formulario F-002 El que se obtiene en la pagina web:	F-002	Gratuito					02 días	Director de Movimiento	Director de Movimiento	Director de Movimiento	Director de Migraciones y

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
9.	MOVIMIENTO MIGRATORIO (INGRESO O SALIDA DEL PAÍS)  D.S. N° 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1°), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c)	www.digemin.gob.pe 2. Copia fotostatica simple y legible del documento de identidad del solicitante, vigente y sin restricciones. 3. Exhibición y copia fotostática simple donde figuren los sellos de control migratorio y sus generales de ley. 4. Carta de la compañía de transporte para verificar el movimiento migratorio o los pasajes de viajes u otro documento que pueda sustentar su pedido de TAM.								Migratorio y Pasaportes u Organos Desconcentrados	Migratorio y Pasaportes o Encargado del Organo Desconcentrado	Migratorio y Pasaportes  - Plazo para presentar recurso: 15 días  - Plazo para resolver recurso: 30 días	Naturalización  - Plazo para presentar recurso: 15 días  - Plazo para resolver recurso: 30 días
	ANULACIÓN DEL REGISTRO DE MOVIMIENTO MIGRATORIO Y EL SELLO IMPRESO EN EL PASAPORTE, EN EL CASO DE PERDIDA DE MEDIO DE TRANSPORTE  D.S. N° 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1°), Ley de Organización y Funciones del Ministerio Interior Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c) Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	1. Formulario F-002 El que se obtiene en la pagina web: www.digemin.gob.pe 2. Exhibición del original y copia fotostática simple del pasaporte donde figuren los datos y sello de salida por viaje suspendido o desistido, cuyo tramite no se efectuó oportunamente. 3. Copia fotostatica simple del pasaje y carta de la linea aérea en el aeropuerto o prueba fehaciente que no salió del pais, si el viaje fue por via terrestre.  <b>NOTA:</b> * De efectuarse la anulación del registro de movimiento migratorio y sello impreso en el pasaporte en el caso de pérdida de me-	F-002	Gratuito					02 días	Director de Movimiento Migratorio y Pasaportes u Organos Desconcentrados	Director de Movimiento Migratorio y Pasaportes o Encargado del Organo Desconcentrado	Director de Movimiento Migratorio y Pasaportes  - Plazo para presentar recurso: 15 días  - Plazo para resolver recurso: 30 días	Director de Migraciones y Naturalización  - Plazo para presentar recurso: 15 días  - Plazo para resolver recurso: 30 días

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
10.	<p>TRASLADO DE SELLO DE INGRESO A DOCUMENTO DE VIJAJE NUEVO (PARA EXTRANJEROS)</p> <p>D.S. N° 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1°), Ley de Organización y Funciones del Ministerio Interior Ley N° 29334 del 24/03/2009 (Art. 5° lit. c) Ley del Procedimiento Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)</p>	<p>dio de transporte en forma inmediata, en el Puesto de Control autorizado, están exceptuados de los requisitos 1 y 2.</p> <p>1. Formulario F-002 El que se obtiene en la pagina web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a></p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Presentación del nuevo pasaporte donde se trasladará el sello.</p> <p>4. Exhibición del pasaporte cancelado o caduco y en caso de pérdida o robo, copia de la denuncia.</p> <p>5. Copia fotostática simple de las páginas del pasaporte donde figuran los datos personales, fotografía y sello de ingreso al país.</p>	F-002	0.34	12.60					<p>Director de Movimiento Migratorio y Pasaportes u Organos Desconcentrados</p>	<p>Director de Movimiento Migratorio y Pasaportes o Encargado del Organos Desconcentrado</p>		
11.	<p>CERTIFICADO DE VISA</p> <p>Ley 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° Lit. "C"), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley N° 27444 del</p>	<p>1. Formulario F-006 (Gratis) El que se obtiene en la página web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a></p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite.</p> <p>3. Dos (02) fotografías de frente tamaño pasaporte a color, en</p>	F-006	0.81	30.00				03 días	<p>Dirección de Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados</p>	<p>Director de Inmigración y Naturalización</p>		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
12.	<p>11ABR2001 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. N° 703 del 14NOV91, modificado por Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°)</p> <p>CAMBIO DE CONSULADO PARA RECEPCIÓN DE VISADO</p> <p>Ley 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. "C"), Ley de Organización y Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art.106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. N° 703 del 14NOV91 modificado por Dec. Leg. N° 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°).</p>	<p>fondo blanco.</p> <p>4. Exhibición del original y copia fotostática simple del documento nacional de identidad o pasaporte vigente del solicitante o apoderado.</p> <p>1. Formulario F-007 (Gratis) El que se obtiene en la página web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a></p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite.</p> <p>3. Solicitud indicando expresamente el motivo del cambio y señalando el nuevo consulado .</p> <p>4. Copia simple del documento de identidad del solicitante (beneficiario de la visa o su representante).</p> <p><b>NOTA:</b> * Solo se concederá por una sola vez dentro de los tres (03) meses siguientes de comunicada la aprobación de la visa al Ministerio de Relaciones Exteriores.</p>	F-007	0.91	33.60				03 días	Dirección de Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados	Director de Inmigración y Naturalización		
13.	<p>PERMISO ESPECIAL DE VIAJE (IRCE y CCM en trámite) con excepción del trámite de CCM a Inmigrante</p>	<p>1. Formulario F-007 (Gratis) El que se obtiene en la página web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a></p> <p>2. Recibo de pago del Banco de</p>	F-007	0.79	29.40				02 días	Dirección de Inmigración y Naturalización	Director de Inmigración y Naturalización		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
14.	<p>PERMISO PARA TRABAJAR (ESTUDIANTES Y RELIGIOSOS)</p> <p>Ley N° 29334 del 24MAR09 (Art. 5° C), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley 27444 del 11 ABR01 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. N° 703 del 14NOV91 modificado por Dec. Leg. N° 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°).</p> <p>Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit c), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. N° 703 del 14NOV91 modificado por Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°)</p>	<p>la Nación por derecho de tramite.</p> <p>3. Copia fotostática simple del pasaje y del pasaporte vigente del beneficiario.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>* Sólo se otorgará a los extranjeros que se encuentren realizando trámites de Inscripción en el Registro Central de Extranjería o Cambio de Calidad Migratoria a Residente (excepto quienes cuenten con residencia acreditada con carné de extranjería).</p> <p>* El trámite es personal.</p>	F-007	1.84	67.90				05 días	<p>u</p> <p>Organos Desconcentrados</p> <p>Dirección de Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados</p>	<p>Director de Inmigración y Naturalización</p>		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
15.	<p>PERMISO ESPECIAL PARA FIRMAR CONTRATOS (turista y estudiante)</p> <p>Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit c), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobada por Dec.Legislativo N° 703 del 14NOV91 modificado por Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Art. 12° al 21°)</p>	<p>ESTUDIANTE: autorizados sólo para prácticas profesionales o trabajos en periodos vacacionales.</p> <p>RELIGIOSO: autorizados sólo para actividades referidas a la docencia y la salud.</p> <p>1. Formulario F-004 (Gratis) El que se obtiene en la página web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a></p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Copia fotostática simple del pasaporte con una vigencia mínima de seis (06) meses.</p> <p>4. Tarjeta Andina de Migración (TAM)</p>	F-004	0.43	16.00					Dirección de Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados	Dirección de Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados		
16.	<p>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CENTRAL DE EXTRANJERÍA Y EMISIÓN DEL CARNÉ DE EXTRANJERÍA</p>	<p>GENERALES:</p> <p>1. Formulario F-007A (Gratis) El que se obtiene en la página web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a></p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p>	F-007A	1.35	49.90				02 días	Dirección de Inmigración y Naturalización u	Dirección de Inmigración y Naturalización	Dirección de Inmigración y Naturalización	Director General de Migraciones y Naturalización

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior Ley 2744 del 11ABR01 (Arts. 106° y 107° ), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. N° 703 del 14NOV91 modificado por Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°)	3. Copia del pasaporte vigente 4. Tarjeta Andina de Migración (TAM) 5. Ficha de Canje Internacional (INTERPOL) para los que ingresaron con visa de residente. 6. Carné de Extranjería vigente y con TAE al día (en el caso de inscripción a Inmigrante). 7. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa por cambio de calidad migratoria: . A Residente (US\$ 200,00) o . A Inmigrante (US \$ 300,00) 8. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa por Inscripción en el Registro Central de Extranjería: - Residente: US\$ 15,00 o - Inmigrante: US \$ 20,00 9. Recibo de pago del Banco de la Nación de la Tasa Anual de Extranjería: US \$ 20,00.  * Se encuentran exoneradas del pago de tasas de extranjería las personas que se encuentran comprendidas dentro de los alcances del artículo 3° del DS N° 206-83-EFC.  Además de los requisitos 1 y 3, presentará: 10. Oficio de la Cancillería comunicando la							Organos Desconcentrados		- Plazo para presentar recurso: 15 días  - Plazo para resolver recurso: 30 días	- Plazo para presentar recurso: 15 días  - Plazo para resolver recurso: 30 días	
	Refugiado y asilado												

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
17.	Religioso	<p>aprobación de su condición de asilado o refugiado.</p> <p>Además de los requisitos 1, 2, 3 y 5 presentará:</p> <p>10. Solicitud de inscripción formulada por el superior de la congregación católica o por el representante legal de la asociación religiosa en el Perú.</p>												
	Familiar Oficial	<p>Además de los requisitos 1, 3, 4 y 5 presentará:</p> <p>10. Copia simple del pasaporte con la visa que autoriza su calidad migratoria.</p> <p>11. Copia del documento de identidad del titular Oficial: DNI o Carné de Residente Oficial.</p> <p><b>NOTA:</b> Deberá registrarse dentro de los noventa (90) días posteriores de su ingreso al país.</p>												
	MODIFICACIÓN DE DATOS EN LA FICHA DE INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO CENTRAL DE EXTRANJERÍA	<p>1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a></p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Según los casos presentarán además:</p> <p>- Partida de matrimonio o defun-</p>	F-007	0.60	22.10				03 días	Dirección de Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados	Dirección de Inmigración y Naturalización	Dirección de Inmigración y Naturalización	Director General de Migraciones y Naturalización	- Plazo para presentar recurso: 15 días

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	D.S.004-2005-IN del 26JUL2005 (Art. 120° inciso i) y 129°); Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior D.S.012-2012-IN del 25JUN2012 (77°); D.Leg.N° 703 del 14NOV1991 modificado por D.Leg. N° 1043 del 28JUN2008 (Arts. 12° al 21°, y Arts. 55° y 59°).	<p>ción del cónyuge o partida de matrimonio con anotación de disolución del vínculo matrimonial.</p> <p>- Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN del pasaporte de su nueva nacionalidad.</p> <p>- Partida o Acta o Certificado o Registro de Nacimiento o Matrimonio, expedido por la autoridad competente en el país de origen, legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.</p> <p>- Declaración jurada por cambio de domicilio.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>* Los residentes actualizarán sus datos generales en la Ficha y el Carné de Extranjería, cada cinco (05) años de su inscripción en el Registro Central de Extranjería o de la renovación del carné de extranjería con excepción de los Inmigrantes mayores de 60 años que lo harán cada nueve (09) años.</p>										- Plazo para resolver recurso: 30 días	- Plazo para resolver recurso: 30 días

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
18.	<p>DUPLICADO DE CARNÉ DE EXTRANJERÍA</p> <p>Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley 27444 del 11ABR01 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec.Legislativo N° 703 (14NOV91) modificado por Dec.Leg. 1043 Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°)</p>	<p>1. Formulario F-007A (Gratuito) El que se obtiene en la página web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a></p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa por duplicado según corresponda: - Residente: US\$ 15,00 o - Inmigrante: US \$ 20,00</p> <p>* Se encuentran exoneradas del pago de la tasa de extranjería por duplicado las personas que se encuentren comprendidas dentro de los alcances del artículo 3° del D.S.N° 206-83-EFC</p> <p>4. Acreditar estar al día en los pagos de la Tasa Anual de Extranjería y Prórroga de Residencia.</p> <p><b>NOTA</b></p> <p>* Adjuntar el Carné de Extranjería a reemplazar.</p> <p>* En caso de pérdida o robo debe presentar declaración jurada o constancia de pérdida.</p>	F-007A	1.32	49.00				02 días	Dirección de Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados	Dirección de Inmigración y Naturalización	<p>Dirección de Inmigración y Naturalización</p> <p>- Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>- Plazo para resolver recurso: 30 días</p>	<p>Director General de Migraciones y Naturalización</p> <p>- Plazo para presentar recurso: 15 días</p> <p>- Plazo para resolver recurso: 30 días</p>
19.	CANCELACIÓN DE RESIDENCIA Y	<p>1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web:</p>	F-007						03 días	Dirección de	Dirección de	<p>Dirección de</p>	<p>Director General de</p>

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
20.	EMISION DE LA FICHA DE SALIDA DEFINITIVA	www.digemin.gob.pe		0.56	20.80					Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados	Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados	Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados	Migraciones y Naturalización
	D.S.004-2005-IN del 26JUL2005 (Art. 120º inciso i) y 129º); Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; D.Leg.Nº 703 del 14NOV1991 modificado por D.Leg. Nº 1043 del 28JUN2008 (Arts. 12º al 21º)	2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Carné de extranjería con la prórroga de residencia y pago de la Tasa Anual de Extranjería (TAE) al día. 4. Carta notarial de garantía o liquidación de Impuesto expedida por la SUNAT (exclusivamente para mayores de edad).										- Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días	- Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días
	TRASLADO DE SELLOS (DE RESIDENTES E INMIGRANTES)	1. Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.digemin.gob.pe	F-002		0.52	19.40					Dirección de Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados	Dirección de Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados	
21.	CERTIFICACIÓN DE COPIA FOTOSTÁTICA	1. Formulario F-002 El que se obtiene en la página web: www.digemin.gob.pe	F-002							Dirección de Inmigración y	Dirección de Inmigración y		

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES Y NATURALIZACIÓN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	DE CARNE DE EXTRANJERÍA	2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite. 3. Exhibición del original y dos (02) copias fotostáticas simples y legibles del Carné de Extranjería. 4. Copia fotostática simple del documento de identidad del solicitante.		0.42	15.60					Naturalización u Organos Desconcentrados	Naturalización u Organos Desconcentrados		
22.	DUPLICADO DE REGISTROS DE INSCRIPCIÓN Y TÍTULOS DE NACIONALIDAD PERUANA (REGISTROS Y TITULOS DE FORMATO ANTIGUO)	1. Formulario F-006 (Gratuito) El que se obtiene en la pagina web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a> 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Declaracion Jurada del robo o pérdida del registro o título respectivo del solicitante. 4. Exhibición del original y copia fotostática simple del documento de identidad de solicitante, actualizado, vigente y sin restricciones. 5. Presencia fisica del titular para la toma de datos e imágenes.	F-006	6.73	249.10				05 dias	Dirección de Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados	Duplicado de Título: Director General de Migraciones y Naturalización  Duplicado de Registro: Director de Inmigración y Naturalización		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
23.	(Art. 106° y 107°). Ley del Procedimiento Administrativo Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)  ACTUALIZACIÓN O RECTIFICACIÓN DE DATOS EN LOS REGISTROS DE INSCRIPCIÓN O TÍTULOS DE NATURALIZACIÓN Y DOBLE NACIONALIDAD  Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley Nº 26574 del 11ENE1996 (Arts. 2°, 3° y 4°) y modificatorias, Ley Nº 26574 del 11ENE1996 (Arts. 2°, 3° y 4°) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. Nº 004-97-IN del 28MAY1997 (Art. 2° ) Ley del Procedimiento	1. Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la pagina web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a> 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Copia fotostática simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, vigente y sin restricciones. 4. Documentos que sustenten la rectificación.	F-002	5.59	206.80				05 días	Dirección de Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados	Dirección de Inmigración y Naturalización	Dirección de Inmigración y Naturalización  - Plazo para presentar recurso: 15 días  - Plazo para resolver recurso: 30 días	Director General de Migraciones y Naturalización  - Plazo para presentar recurso: 15 días  - Plazo para resolver recurso: 30 días

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
24.	Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)  COPIA CERTIFICADA DE REGISTROS DE INSCRIPCIÓN Y TITULOS DE NACIONALIDAD PERUANA  Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 2° num. 3) y modificatorias, D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Art. 4° lit. c, Arts. 5°, 6° y 7°), Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 106° y 107°).  Ley del Procedimiento Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	<b>A. FORMATOS ANTIGUOS:</b> 1. Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la pagina web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a> 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. (Hasta por cinco copias certificadas por cada registro o título que solicite). 3. Original y copia fotostática simple del documento de identidad del solicitante, vigente y sin restricciones. 4. Exhibición del original del Registro o Título respectivo.  <b>B. FORMATOS NUEVOS:</b> 1. Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la pagina web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a> 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Copia fotostática simple del documento de identidad del solicitante, vigente y sin restricciones.  <b>NOTA:</b> * Se entregará al administrado 01 formato impreso del Registro o Título con sello de certifica-	F-002	0.43	15.80					Dirección de Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados	Dirección de Inmigración y Naturalización		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
25.	CONSTANCIA DE REGISTROS DE INSCRIPCIÓN Y DE TITULOS DE NACIONALIDAD PERUANA	ción de autenticidad, firmado por el Sub Director o Director de Naturalización.  1. Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la pagina web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a> 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Original y copia fotostática simple del documento de identidad del solicitante, vigente y sin restricciones.	F-002	0.43	15.80					Dirección de Inmigración y Naturalización u Organos Desconcentrados	Dirección de Inmigración y Naturalización		
	Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 2° num. 3) y modificatorias, D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Art. 4° lit. c, Arts. 5°, 6° y 7°), Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 106° y 107°). Ley del Procedimiento Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)												
26.	CONSTANCIA DE EXPEDIENTE EN TRÁMITE	1. Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la página web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a> 2. Recibo de pago del Banco de la Nacion por derecho de trámite. 3. Copia fotostática simple del documento	F-002	0.62	22.80				02 días	Dirección de Inmigración y Naturalización u Organos	Dirección de Inmigración y Naturalización u Organos	Directores o Director de Naturalización de la Dirección	Director General de Migraciones y Naturalización
	D.S.N° 004-2005-IN del 26JUL2005 - ROF												

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
27.	del Ministerio del Interior (Art. 120°, 128° y 129°), Ley 27444 del 11ABR2001- Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 106°, 107°), D.S. N° 003-2004-IN del 05MAR2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2° y 27°)  CERTIFICADO DE MOVIMIENTO MIGRATORIO  Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24/03/2009 (Art. 5° lit. c) Ley de Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45. num 1° y 46°)	de identidad del titular del expediente.  1. Formulario F-003 (Gratis) El que se obtiene en la página web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a> 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Exhibición del original y copia fotostática simple y legible del documento de identidad vigente del solicitante.  <b>NOTA:</b> * El DNI deberá estar sin restricciones ante la ONPE y el RENIEC.	F-003	0.54	20.10					Desconcentrados	Desconcentrados	General de Migraciones y Naturalización o Jefaturas de Migraciones - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 15 días	- Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 15 días
28.	CERTIFICADO DE PASAPORTE	1. Formulario F-003 (Gratis) El que se obtiene en la página web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a>	F-003						03 días	Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes u Organos Desconcentrados	Director de Movimiento Migratorio y Pasaportes o Encargado de Organos Desconcentrado		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
29.	Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24/03/2009 (Art. 5° lit. c) Ley de Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45. num 1° y 46°)  CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CENTRAL DE EXTRANJERÍA  Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24/03/2009 (Art. 5° lit. c) Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 106° y 107°) Ley de Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45. num 1° y 46°)	2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Exhibición del original y copia fotostática simple y legible del documento de identidad vigente del solicitante.  <b>NOTA:</b> * El DNI deberá estar sin restricciones ante la ONPE y el RENIEC.		0.56	20.70					Pasaportes u Organos Desconcentrados  Pasaportes o Encargado de Organos Desconcentrado			
		1. Formulario F-003. (Gratis) El que se obtiene en la página web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a> 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Exhibición del original y copia fotostática simple y legible del documento de identidad vigente del solicitante.  <b>NOTA:</b> * El DNI deberá estar sin restricciones ante la ONPE y el RENIEC.	F-003	0.56	20.90				03 días	Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes u Organos Desconcentrados  Director de Movimiento Migratorio y Pasaportes o Encargado de Organos Desconcentrado			

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
30.	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS ORIGINALES CONTENIDOS EN LOS EXPEDIENTES SEGUIDOS ANTE DIGEMIN  D.S.Nº 004-2005-IN del 26JUL2005 - ROF del Ministerio del Interior (Art. 120º, 128º y 129º), Ley 27444 del 11ABR2001- Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 106º, 107º), D.S. Nº 003-2004-IN del 05MAR2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2º y 27º)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la página web: <a href="http://www.digemin.gob.pe">www.digemin.gob.pe</a></li> <li>Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite.</li> <li>Copia fotostática simple y legible del documento de identidad vigente del solicitante.</li> <li>Acreditar legítimo interés o exhibición del original y copia fotostática simple y legible de la Partida de Nacimiento o Matrimonio (con una antigüedad de 3 meses de expedida) que acredite el vínculo familiar.</li> </ol> <p><b>EN CASO DE TERCERAS PERSONAS QUE SOLICITEN EN REPRESENTACIÓN DEL TITULAR:</b></p> <p>* Carta poder simple o Testimonio de Escritura del Poder otorgado o Poder Consular legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y exhibición del original y copia fotostática simple del documento identidad del apoderado.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>* El DNI deberá estar sin restricciones ante la ONPE y el RENIEC.</p>	F-002	0.83	30.70				02 días	Dirección de Movimiento Migratorio y Pasaportes u Organos Desconcentrados	Director de Movimiento Migratorio y Pasaportes o Encargado de Organos Desconcentrado	Directores o Encargados de Organos Desconcentrados  - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 15 días	Director General de Migraciones y Naturalización  - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 15 días