MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1.	EXPEDICIÓN DE PASAPORTE ELECTRÓNICO Constitución del 93 art 2º numeral 21. Decreto Legislativo Nº 1130 - Crea la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES art. 6º literal "s". Decreto Supremo Nº 005-2013-IN Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Migraciones, art. 3 literal s), art 35 literal a) y art. 38 literal a) y modificatoria aprobada con Decreto Supremo Nº 008-2014-IN.	GENERALES: 1. Exhibición del recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite, que consigne número de DNI del beneficiario. 2. Exhibición del DNI del beneficiario. **MENORES DE EDAD** Además de los consignados en los requisitos generales: 3. Exhibición del DNI del padre o madre peruano. 3. En caso de padre o madre extranjero exhibición del Pasaporte o documento análogo con entrada legal al país, o Carné de Extranjería (con la Tasa Anual de Extranjería al día y residencia vigente). **En caso de presentación por apoderado (a):** ´3. Exhibición del DNI del apoderado. 3. En caso de apoderado extranjero: exhibición del Pasaporte o documento análogo o Carné de Diplomático o Tarjeta de Identidad vigente expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores o Carné de Extranjería (con la Tasa Anual de Extranjería al día y residencia vigente). 4. Carta Poder con firma legalizada por el Consulado Peruano y certificada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada o con firma legalizada ante notario peruano o Resolución Judicial, según corresponda.	F-001	98.5	X				Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales o Agencias Descentralizadas de Pasaportes	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales o Agencias Descentralizadas de Pasaportes		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		NOTAS: * Se requiere la presencia física del beneficiario. * Se requiere gestionar previamente Cita Electrónica a través del Sistema de citas en línea de MIGRACIONES www.migraciones.gob.pe * En caso de que el apoderado sea extranjero, debe contar con permanencia o residencia vigente, según sea el caso.										
2.	EXPEDICIÓN DE SALVOCONDUCTO DE VIAJE A EXTRANJEROS Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit.c), Decreto Legislativo Nº 703, Ley de Extranjería (Art. 76º).	1. Formulario F-001-A (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa en dólares o su equivalente en nuevos soles (US $ 55,00). 4. Dos (02) fotografías a color, de frente, tamaño pasaporte, en fondo blanco. * Tendrá una vigencia de 180 días a partir de la fecha de su expedición. **NOTA:** En caso del extranjero con visa de Residente:	F-001-A	34.3		X		03 días a partir de la recepción de la información de INTERPOL	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
3.	EXPEDICIÓN DE LIBRETA DE TRIPULANTE TERRESTRE (COMUNIDAD ANDINA) (CONO SUR) Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit.c), Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - D.S.Nº 002-2012-IN del 25JUN2012 (Art. 79º). Decisión 359 del 26MAY1994 que aprueba el Reglamento	* Exhibición del original del Carné de Extranjería vigente, con datos actualizados. En caso del extranjero con visa temporal que haya perdido el Pasaporte: * Haber ingresado legalmente al Perú. * Copia Certificada de Denuncia Policial. * No se expedirá el salvoconducto hasta que la INTERPOL informe sobre la identidad del solicitante. 1. Formulario F-005 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Exhibición del DNI del beneficiario. En el caso de los extranjeros residentes deben contar con la residencia vigente y el pago de TAE al día. 4. Solicitud de la empresa de transporte. 5. Dos (02) fotografías a color, de frente, tamaño pasaporte, en fondo blanco. 6. Exhibición del Licencia de Conducir original, vigente, con datos actualizados y entrega de (01) copia fotostática simple y legible.	F-005	22.0	X				Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	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 Nº 26497 Art. 29º del RENIEC D:S Nº 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 paises del cono Sur, aprobado por DS Nº 028-91-TC	**NOTA:** * El modelo de solicitud de empresa de transporte estará publicada en la página web de la Entidad.										
4.	RENOVACIÓN DE LIBRETA DE TRIPULANTE TERRESTRE (COMUNIDAD ANDINA) Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit.c), Decisión 359 del 26MAY1994	1. Formulario F-005 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Exhibición del DNI del beneficiario. En el caso de los extranjeros residentes, deben contar con la residencia vigente y el pago de TAE al día. 4. Solicitud de la empresa de transporte 5. Libreta de Tripulante Terrestre vencida o por vencerse.	F-005	17.8	X				Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	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, sustitu-toria de la Decisión 289. Ley Nº 26497 Art. 29º del RENIEC Decisión 399 de la CAN de Transporte Internacional de Carga por carretera	6. Exhibición del Licencia de Conducir original, vigente, con datos actualizados y entrega de (01) copia fotostática simple y legible.										
5.	SOLICITUD DE VISAS Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior Ley Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 106º y 107º), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. Nº 703 del 14NOV91 modificado por D.Leg.Nº 1043 del 28JUN2008 (Arts. 12º al 21º)	GENERALES: 1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Copia legible del pasaporte o documento de viaje vigente. El beneficiario de la visa debe encon-trarse en situación migratoria regular. **NOTA:** * En los casos en que existan convenios bilaterales o multilaterales suscritos por el Perú con otros Estados u Organismos	F-007	107.5			X	30 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días	Superintendente Nacional de Migraciones - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		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 MIGRACIONES 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. * **NOTA GENERAL** Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por Traductor Colegiado.										
	A. VISAS (calificadas sólo como Temporales) Artista	Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el Fedatario de										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		MIGRACIONES 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 MIGRACIONES 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 legal de la persona jurídica peruana contratante inscritos en SUNARP, de ser el caso.										
	Trabajador Designado	Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES, del contrato de prestación de servicios, cooperación técnica u otro similiar firmado entre la empresa extranjera y la persona natural o jurídica peruana que recibe el servicio,										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		debidamente legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, si fue firmado en el extranjero. 5. Documento de designación firmado por la empresa extranjera, en forma individual por cada trabajador indicando nombres y apellidos, número de pasaporte y especialidad del beneficiario, así como el tiempo de duración del servicio en el país (el cual debe coincidir con el contrato de prestación de servicio). Si el documento fue firmado en el extranjero, debe estar legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado. * 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. 6. Carta de la empresa peruana firmada por representante legal, 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.										
	B. VISAS (Temporales o Residentes) Religioso	Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Solicitud de la congregación o autoridad eclesiástica o asociación religiosa a la que real y efectivamente										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Estudiante	vendrá a integrarse, firmada por el representante legal, debidamente acreditado, indicando en todos los casos nombres y apellidos del beneficiario y tiempo que permanecerá en el país. * En caso de 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 MIGRACIONES, del Certificado de Inscripción expedido por la Dirección de Asuntos Interconfesionales del Ministerio de Justicia. **NOTA:** Solo pueden trabajar en salud y educación previa autorización. Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Trabajador	4. Constancia de matrícula expedida por el centro de estudios que cuente con reconocimiento oficial del Estado, mencionando el tipo de estudio y tiempo de duración. * En caso de modalidades formativas deberá presentar carta de acreditación emitida por la Universidad o centro educativo extranjero de estudios superiores con indicación del tiempo y lugar donde realizará la actividad formativa, debidamente legalizada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 5. Declaración Jurada de solvencia económica * 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 legalizada notarialmente o copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES, del documento de filiación debidamente legalizado o apostillado. Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES 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 Nº 689, su reglamento D.S.Nº 023-2001-TR y modificatorias.										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		5. La Ficha RUC de la empresa contratante debe encontrarse en situación de ACTIVO y HABIDO. 6. Declaración Jurada del representante legal de la empresa contratante que precise contar con facultades para contratar personal, sólo en caso quien suscriba el contrato tenga un cargo distinto al de Gerente General. **NOTA:** * 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 deber ser legalizado por Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado. * La presentación del contrato debe ser con antigüedad no mayor de 30 días hábiles de haber sido aprobado por la autoridad de trabajo. * En los casos que el contrato contemple períodos de prueba, procederá el otorgamiento de visa temporal hasta el cumplimiento de dicho período; luego el usuario podrá solicitar el Cambio de										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Independientes: Inversionista	Clase de Visa a Residente. Además de los consignados en los requisitos generales, presentarán: 4. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES, 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 provie-ne del extranjero a través de "Declara-ción Jurada de Equipaje-Ingreso" efec-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.										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		6. Carta de compromiso de creación de al menos cinco (05) puestos de trabajo para peruanos, en un plazo no mayor a dos años, requisito que será de cumplimiento indispensable para solicitar la calidad de inmigrante. En caso de transferencia de acciones o participaciones sólo cuando incluya aumento de capital equivalente a treinta mil dólares americanos (US $30,000), además de los requisitos generales presentará: 4. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRA-CIONES del Acta de Transferencia de acciones y del Libro de Matrícula de acciones o Escritura Pública de Transferencia de participaciones. 5. Carta de compromiso de creación de cinco (05) puestos adicionales de trabajo en el plazo de dos (02) años. 6. Copia de la Licencia de Funcionamiento vigente. 7. Ultima declaración jurada anual de impuesto a la renta de la empresa. 8. Documento Certificado por SUNAT con el detalle de los aportes de los últimos doce (12) meses.										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Profesional	**NOTA:** * 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. * 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. * Esta calidad migratoria no está autorizada para trabajar. * La empresa debe contar con trabajadores en planilla. Además de los consignados en los requisitos generales, presentarán: 4. Declaración Jurada de haber registrado el título profesional o técnico ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) o autoridad nacional competente. **NOTA:** * No están autorizados a trabajar bajo relación de dependencia.										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Rentista	Además de los consignados en los requisitos generales, presentarán: 4. Declaración Jurada de no registrar antecednetes penales, judiciales y policiales a nivel nacional e internacional. 5. Copia legalizada o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del documento original del país de donde proviene la renta, que acredite que el solicitante percibe un ingreso neto per-manente 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. 6. Declaración Jurada de que el dinero ingresa al país a través de una institución bancaria en caso de renta de fuente extranjera. **NOTA:** * Para casos de familiares de rentista además de presentar los documentos pertinentes deberá probar un ingreso adicional de quinientos dólares										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Familiar Residente	(US $ 500.00) americanos por cada familiar o dependiente. * Están prohibidos de realizar actividades remuneradas o lucrativas. Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: **PARA EL CASO DE CASADO (A) CON PERUANO (A)** 4. Copia certificada por RENIEC del Acta de Matrimonio (si el matrimonio fue realizado en el Perú) o copia del Acta de Matrimonio certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada (si el matrimonio fue realizado en el extranjero). **PARA EL CASO DE CASADO (A) CON EXTRANJERA(O) RESIDENTE EN EL PAIS** 4. Copia certificada por RENIEC del Acta de Matrimonio (si el matrimonio fue realizado en el Perú) o copia del Acta de Matrimonio certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada (si el matrimonio fue realizado en el extranjero).										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		5. El Carné de Extranjería del cónyuge residente debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día. **PARA EL CASO DE HIJOS MENORES DE EDAD DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE** 4. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 5. El DNI del padre o madre o apoderado peruano. En el caso de extranjeros el carné de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día. **PARA EL CASO DE LOS HIJOS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD** 4. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 5. Documento que acredite la condición de discapacidad permanente que le imposibilite valerse por sí mismo, debidamente legalizado.										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		6. DNI del padre o madre o apoderado peruano. En el caso de extranjeros el carné de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día. **PARA EL CASO DE LAS HIJAS SOLTERAS MAYORES DE 18 AÑOS** 4. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 5. Declaración Jurada de soltería legalizada ante notario público. 6. DNI del padre o madre o apoderado peruano. En el caso de extranjeros el carné de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día. **PARA EL CASO DE PADRES DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE** 4. DNI del hijo peruano. En el caso que el hijo sea extranjero el carné de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día. 5. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada que demuestre el vínculo con el beneficiario.										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		NOTA GENERAL: En caso que el trámite sea realizado por una tercera persona, deberá presentar carta poder del solicitante legalizada nota-rialmente, si el poder es otorgado fuera del país deberá ser legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.										
06.	PRÓRROGA DE PERMANENCIA Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; Ley Nº 27444 del 11ABR2001 /Arts. 106º y 107º) Ley de Extranjería aprobado D.Leg.Nº 703 del 14NOV91 modificado por D.Leg.Nº 1043 del 28JUN2008 (Arts. 12º al 21º) D.S Nº030-2008-RE del 17SET08 Ratifican Acuerdo sobre Documentos de Viaje de los Estados del MERCOSUR y Estados Asociados.	GENERALES: 1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Pasaporte o documento de viaje vigente. Están exceptuados los nacionales de los países con los cuales el Estado Peruano haya suscrito convenios de reconocimiento de documentos nacionales de identificación. 4. Tarjeta Andina de Migración (TAM) 5. Ficha de Canje Internacional - Interpol, (excepto las calidades migratorias de artista y tripulante),	F-007	11.7		X		05 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver	Superintendente Nacional de Migraciones - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Ratifican Acuerdo entre los Estados Miembros de la Comunidad Sudamericana de Naciones para la exencion de visa de turista del 24NOV06. D.S Nº052-2004-RE del 31AGO04. Ratifican "Acuerdo entre el gobierno de Perú y Brasil sobre facilidades para el ingreso y transito de sus nacionales ". D.S Nº 503 de la Comunidad Andina (Art. 1º) Reconocimiento de documentos nacionales de identificación del 22JUL2001.	siempre y cuando la prórroga solicitada sea igual o mayor a tres (03) meses. 6. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa de extranjería establecida (US$20,00). * **NOTA GENERAL:** Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por Traductor Colegiado. **NOTA** * Los solicitantes deberán contar con la permanencia vigente al momento de presentación de la solicitud. * Las prórrogas de permanencia se otorgarán siempre y cuando la permanencia concedida al ingresar al país sea menor a lo estipulado en los respectivos convenios o tratados, cuando corresponda. * En los casos que exista convenios bilaterales o multilaterales suscritos por el Perú, con otros Estados u Organismos gubernamentales los pagos por derechos de tramitación u otras									recurso: 30 días	recurso: 30 días

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		facilidades se sujetarán a lo dispuesto en los mismos.										
	Artista	Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 7. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del contrato artístico, registrado en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y SUNAT, en caso de haber sido prorrogado o celebrado nuevo contrato. * Le corresponde dos prórrogas hasta por 30 días cada una dentro de un año calendario.										
	Tripulante	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, garanti-zando la repatriación del tripulante. 8. DNI del representante legal peruano. En el caso sea extranjero el carné de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día.										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Religioso	Además de los consignados en los requisitos generales, con excepción del requisito 4, 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 y tiempo que perma-necerá en el país. * En caso de los religiosos católicos deberá estar visada por el Obispo de la Diócesis y para los expe-dientes 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 MIGRACIONES del Certificado de Inscripción expedido por la Dirección de Asuntos Interconfesionales del Ministerio de Justicia.										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Estudiante	**NOTA:** * 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. Constancia de matrícula expedida por el centro de estudios con reconocimiento oficial del Estado, de corresponder. 8. Constancia de Asistencia del Centro de Estudios o de la entidad donde efectúa la actividad formativa académica. 9. Declaración Jurada de Solvencia Económica. * En el 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.										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Trabajador	**NOTA:** * 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. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES 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. 3º del Decreto Legislativo Nº 689. 8. Dos (02) últimas boletas de pago originales o autenticadas por el fedatario de MIGRACIONES. **NOTA:** * Les corresponde prórrogas que totalicen un año contado a partir de su ingreso al país o de la										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Trabajador Designado	aprobación del Cambio de Calidad Migratoria. 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, 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. 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 depedencia con la empresa nacional. **NOTA:** * Les corresponde prórrogas que totalicen un (01) año contado a partir de su ingreso al país o de la										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		aprobación del Cambio de Calidad Migratoria.										
07.	PRÓRROGA DE RESIDENCIA Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de del Interior; Ley Nº 27444 del 11ABR2001 (Arts. 106º y 107º), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. Nº703 del 14NOV91 modificado por D.Leg. Nº 1043 del 28JUN08 (Arts. 12º al 21º)	GENERALES: 1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa por prórroga de residencia (US$ 50,00). **NOTA:** * Se encuentran exoneradas de la tasa por prórroga de residencia las personas que se encuentran dentro de la clasificación efectuada en el artículo 3º del D.S. Nº 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.	F-007	25.6			X	05 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días	Superintendente Nacional de Migraciones - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		* Poder debidamente legalizado notarialmente o por el Consulado Peruano y Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado de ser el caso.										
	Refugiado y Asilado	Además de los consignados en los requisitos generales, con excepción del requisito 3: 4. Oficio del Ministerio de Relaciones Exte-riores renovando la condición de Refu-giado 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 acreditado, indicando los nombres y apellidos del beneficiario, tiempo de residencia 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										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		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 MIGRACIONES, del Certificado de Inscripción expedido por la Dirección de Asuntos Interconfesionales del Ministerio de Justicia, previa autorización. **NOTA:** * Les corresponde una prórroga por un período de un (01) año.										
	Estudiante	Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Constancia de matrícula expedida por el centro de estudios con reconocimiento oficial del Estado, según el caso mencionando el tipo de estudio y tiempo de duración. * 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.										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Trabajador	5. Consolidado actualizado de cursos y notas emitido por el centro educativo, que acredite la continuidad en los estudios. 6. Declaración Jurada de solvencia económica. * En el 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. **NOTA:** * Les corresponde una prórroga por un período de un (01) año. Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copia fotostática legalizada nota-rialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del contrato de trabajo vigente aprobado por la autoridad administrativa de trabajo, con la excepción de los casos comprendidos en el Art. 3º del Decreto Legislativo Nº 689, su Reglamento y el D.S.Nº 023-2001-TR y sus modificatorias.										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		5. Tres (03) últimas boletas de pago originales o autenticadas por el fedatario de MIGRACIONES. **NOTA:** * Si el contrato fue firmado en el extranjero debe ser legalizado por Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado. * La presentación del contrato debe ser con antigüedad no mayor de 30 días hábiles de haber sido aprobado por la autoridad de trabajo. * Les corresponde una prórroga por un período de un (01) año.										
	Independientes: Inversionista	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										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		trabajadores y sus aportes a EsSalud y la Constancia de retenciones sobre sus utilidades o dietas. 6. Copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES 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. **NOTA:** * Les corresponde una prórroga por un período de un (01) año.										
	Profesional	Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Certificado de Retención de rentas o constancia de pago a la SUNAT. 5. Constancia de colegiatura vigente (si es de profesión colegiada).										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Familiar Residente	**NOTA:** * Les corresponde una prórroga por un período de un (01) año. * **Sólo es necesario presentar los requisitos generales.**										
08.	CAMBIO DE CALIDAD MIGRATORIA Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; Ley Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 106º y 107º), D.Leg.Nº 703 del 14NOV91 modificado por D.Leg.Nº 1043 del 28JUN2008 (Arts. 12º al 21º)	GENERALES: 1. Formulario F-004 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Copia fotostática simple del pasaporte vigente o del Carné de Protocolo (diplomáticos, consulares y oficiales) vigente, según corresda o Tarjeta Andina de Migraciones (solo para temporales). 4. Ficha de Canje Internacional - INTERPOL (para todos los ciudadanos extranjeros que solicitan residencia, excepto menores de edad). **NOTAS:** * El pago de la tasa por cambio de calidad migratoria se cancelará a la aprobación del expediente.	F-004	117.6			X	60	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días	Superintendente Nacional de Migraciones - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		* Se encuentran exoneradas del pago de la tasa de extranjería las personas que se encuen-tran comprendidas dentro de los alcances del artículo 3º del DS Nº 206-83-EFC. * En los casos en que existan convenios bilaterales o multila-terales suscritos por el Perú con otros Estados u organis-mos 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 y la discresionalidad de la auto-ridad migratoria. * La visa temporal se puede otorgar hasta por noventa (90) días prorro-gables. La visa de residente se otorga por un (01) año prorrogable. **NOTA GENERAL:** * Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser tradu-										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		cido al castellano por Traductor Colegiado. * 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 apostillado.										
	a Trabajador Designado	Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 5. Copia fotostática legalizada notarial-mente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES 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 Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteiores o apostillado, si fue firmado en el extranjero.										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		6. Copia legalizada notarialmente o copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Documento de designación firmado por la empresa extranjera, en forma individual por cada trabajador indicando nombres y apellidos, número de pasaporte y especialidad del beneficiario, así como el tiempo de duración del servicio en el país (el cual debe coincidir con el contrato de prestación de servicio). Si el documento fue firmado en el extranjero, debe estar legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, si fue firmado en el extranjero. * 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 firmada por representante legal, 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.										
	a Religioso	Además de los consignados en los requisitos generales, presentará. 5. Solicitud de la congregación o autoridad eclesiástica o asociación religiosa a la que real y efectivamente vendrá a integrarse, firmada por el representante										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		legal debidamente acreditado, indicando en todos los casos los nombres y apellidos del beneficiario y tiempo que perma-necerá 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 MIGRACIONES, del Certificado de Inscripción expedido por la Dirección de Asuntos Interconfesionales del Ministerio de Justicia. **NOTA:** Sólo pueden trabajar en salud y educación previa autorización.										
	a Estudiante	Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		5. Constancia de matrícula expedida por el centro de estudios que cuente con reconocimiento oficial del Estado, mencionando el tipo de estudio y tiempo de duración. * En caso de modalidades formativas deberá presentar carta de acreditación emitida por la Universidad o centro educativo extranjero de estudios superiores con indicación del tiempo y lugar donde realizará la actividad formativa, debidamente legalizada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 6. Declaración Jurada de solvencia económica * 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.										
	a Trabajador	Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 5. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES 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 Nº 689, y su reglamento DS Nº 023-2001-TR y sus modificatorias.										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		6. El RUC de la empresa contratante debe encontrarse en situación de ACTIVO y HABIDO. 7. Declaración Jurada del representante legal de la empresa contratante que precise contar con facultades para contratar personal, sólo en caso quien suscriba el contrato tenga un cargo distinto al de Gerente General. **NOTA:** * 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 30 días hábiles de haber sido aprobado por la autoridad de trabajo. * En los casos que el contrato contemple períodos 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.										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Independientes: a Inversionista	Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 5. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES 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. 6. Acreditar que el dinero invertido provie-ne del extranjero a través de "Declara-ción Jurada de Equipaje-Ingreso" efec-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, los mismos que deben estar legalizados notarialmente o certificados.										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		7. Carta de compromiso de creación de al menos cinco (05) puestos de trabajo para peruanos, en un plazo no mayor a dos años, requisito que será de cumplimiento indispensable para solicitar la calidad de inmigrante. 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. 5. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Acta de Transferencia de acciones y del Libro de Matrícula de acciones o Escritura Pública de transferencia de participaciones. 6. Carta de compromiso de creación de cinco (05) puestos adicionales de trabajo en el plazo de dos (02) años. 7. Copia de la Licencia de Funcionamiento vigente. 8. Ultima declaración jurada anual de impuesto a la renta de la empresa. 9. Entrega de copia de la planilla actual de trabajadores. 10. Documento Certificado por SUNAT con el detalle de los aportes de los últimos doce (12) meses.										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	a Profesional	**NOTA:** * 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. * La empresa debe contar con trabajadores en planilla. Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 5. Declaración Jurada de haber registrado el título profesional o técnico ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) o autoridad nacional competente. **NOTA:** * No están autorizados a trabajar bajo relación de dependencia.										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	a Rentista	Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 5. Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales, judiciales y policiales a nivel nacional e Internacional. 6. Copia legalizada o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del documento original del país de donde proviene la renta, que acredite que el solicitante percibe un ingreso neto per-manente 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. * Declaración Jurada de que el dinero ingresa al país a través de una institución bancaria, en caso de renta de fuente extranjera. **NOTA:** * Para casos de familiares de rentista además de presentar los documentos pertinentes deberá probar un ingreso										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	a Familiar Residente	adicional de quinientos dólares americanos (US $ 500) por cada familiar o dependiente. * Están prohibidos de realizar actividades remuneradas o lucrativas, salvo prescripción legal habilitante. Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: **PARA EL CASO DE CASADO(A) PERUANA (O)** 5. Copia certificada por RENIEC del Acta de Matrimonio (si el matrimonio fue realizado en el Perú) o copia del Acta de Matrimonio certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada (si el matrimonio fue realizado en el extranjero). **PARA EL CASO DE CASADO (A) CON EXTRANJERA (O) RESIDENTE EN EL PAIS** 5. Copia certificada por RENIEC del Acta de Matrimonio (si el matrimonio fue realizado en el Perú) o copia del Acta de Matrimonio certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada (si										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		el matrimonio fue realizado en el extranjero). 6. El Carné de Extranjería del cónyuge residente debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día. **PARA EL CASO DE HIJOS MENORES DE EDAD DE DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE** 5. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 6. DNI del padre o madre o apoderado peruano. En el caso que el padre o madre o apoderado sea extranjero el Carné de Extranjería debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día. **PARA EL CASO DE LOS HIJOS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD** 5. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 6. Documento que acredite la condición de discapacidad permanente que le imposibilite valerse por sí										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		mismo, debidamente legalizado. 7. DNI del padre o madre o apoderado peruano. En el caso que el padre o madre o apoderado sea extranjero el Carné de Extranjería debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día. **PARA EL CASO DE LAS HIJAS SOLTERAS MAYORES DE 18 AÑOS** 5. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 6. Declaración Jurada de Soltería legalizado ante notario público. 7. DNI del padre o madre o apoderado peruano. En el caso que el padre o madre o apoderado sea extranjero el Carné de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día. **PARA EL CASO DE PADRES DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE** 5. DNI del hijo peruano. En el caso que el hijo sea extranjero el Carné de Extranjería debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día. 6. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada, que demuestre el víncu-										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		lo con el beneficiario.										
	a Inmigrante	Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 5. Acreditar solvencia económica mínima de 10 UIT de renta bruta anual de acuerdo a su calidad migratoria. En el caso de Religiosos deberá presentar Declaración Jurada de Sustento Económico. 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 año.										
	a Inmigrante (por Familiar Residente)	Además de los requisitos 6 y 7 deberá presentar: **PARA EL CASO DE CASADO(A) CON PERUANA (O)** * **Sólo es necesario presentar los requisitos generales**										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		PARA EL CASO DE CASADO (A) CON EXTRANJERA (O) RESI-DENTE EN EL PAIS 8. El Carné de Extranjería del cónyuge residente debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día. **PARA EL CASO DE HIJOS ME-NORES DE EDAD DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE** 8. DNI del padre o madre o apoderado peruano. En el caso que el padre o madre o apoderado sea extranjero el Carné de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día. **PARA EL CASO DE LOS HIJOS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD** 8. Documento que acredite la condición de discapacidad permanente que le imposibilite valerse por sí mismo, debidamente legalizado. 9. DNI del padre o madre o apoderado peruano. En el caso que el padre o madre o apoderado sea extranjero el Carné de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día.										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		PARA EL CASO DE LAS HIJAS SOLTERAS MAYORES DE 18 AÑOS 8. 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. 9. DNI del padre o madre o apoderado peruano. En el caso que el padre o madre o apoderado sea extranjero el Carné de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día. **PARA EL CASO DE PADRES DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE** 8. DNI del hijo peruano. En el caso que el hijo sea extranjero el Carné de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día.										
	CONVENIO PERUANO ARGENTINO	**REGULARIZACION DE RESIDENCIA PARA CIUDADANOS ARGENTINOS** 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.										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		4. TAM o Carné de Extranjería 5. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, judiciales y penales a nivel nacional e internacional. 6. Solicitud expresa de acogerse al Convenio en mención. **NOTA:** * 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. **OTORGAMIENTO DE RESIDENCIA PERMANENTE A NACIONALES ARGENTINOS SUJETOS AL ACUERDO DE RESIDENCIA ENTRE PERU Y ARGENTINA** 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).										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		4. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, judiciales y penales a nivel nacional e internacional. 5. Acreditación de medio de vida lícito que permita la subsistencia del solicitante y del grupo familiar conviviente. **NOTA:** * Están exonerados de la Ficha de Canje Internacional-INTERPOL. * De no solicitar el cambio de calidad migratoria dentro de los noventa (90) días previos al vencimiento de su residencia, deberán abandonar el país.										
9.	CAMBIO DE CLASE DE VISA (con la misma calidad migratoria) Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley Nº 27444 del 11ABR2001 (Arts. 106º y 107º),	1. Formulario F-004 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Copia fotostática simple del Pasaporte vigente. 4. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa de extranjería (US$ 200,00), cancelable a la aprobación del expediente.	F-004	94.6			X	60	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales - Plazo para presentar	Superintendente Nacional de Migraciones - Plazo para presentar

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Ley de Extranjería aprobado por D.Leg .Nº 703 del 14NOV91 modificado por D.Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts, 12º al 21º).	5. Ficha de Canje Internacional - INTERPOL (para todos los ciudadanos extranjeros que solicitan residencia excepto menores de edad). * Se encuentran exoneradas del pago de la tasa de extranjería las personas que se encuentran comprendidas dentro de los alcances del artículo 3º del D.S. Nº 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. **NOTA GENERAL** * Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por Traductor Colegiado. * En caso que el trámite sea realizado por una tercera persona, deberá presentar carta poder del solicitante legalizada									recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días	recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		notarialmente, si el poder es otorgado fuera del país deberá ser legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado.										
	a Religioso	* Además de los requisitos generales 1, 2, 3 y 5 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 y tiempo que perma-necerá 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 MIGRACIONES del Certificado de Ins-										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		cripción expedido por la Dirección de Asuntos Interconfesionales del Ministerio de Justicia. **NOTA:** Sólo pueden trabajar en salud y educación previa autorización.										
	A Estudiante	Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 6. Constancia de matrícula expedida por el centro de estudios que cuente con reconocimiento oficial del Estado, mencionando el tipo de estudio y tiempo de duración. * En caso de modalidades formativas deberá presentar carta de acreditación emitida por la Universidad o centro educativo extranjero de estudios superiores con indicación del tiempo y lugar donde realizará la actividad formativa, debidamente legalizada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 7. Declaración Jurada de solvencia económica * 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.										
	a Trabajador	Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 6. Copia fotostática legalizada nota-										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		rialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES 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 Nº 689, y su reglamento DS Nº 023-2001-TR y sus modificatorias. 7. El RUC de la empresa contratante debe encontrarse en situación de ACTIVO y HABIDO. 8. Declaración Jurada del representante legal de la empresa contratante que precise contar con facultades para contratar personal, sólo en caso quien suscriba el contrato tenga un cargo distinto al de Gerente General. **NOTA:** * 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. * En los casos que el contrato contemple períodos de prueba, procederá el otorgamiento de visa temporal hasta el cumplimiento										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		de dicho período; luego el usuario podrá solicitar el Cambio de Clase de Visa a Residente.										
10.	PERMISO ESPECIAL PARA PERMANECER FUERA DEL PAIS MAS DE 183 DIAS SIN PERDIDA DE LA RESIDENCIA Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit c), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley Nº 27444 del 11ABR2001 (Arts. 106º y 107º), Ley de Extranjerìa aprobado por Dec.Leg. Nº703 del 14NOV91 modificado por D.Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12º al 21º)	1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite. 3. Solicitud del usuario exponiendo los motivos de fuerza mayor: laborales o de salud, por los cua-les solicita el permiso. 4. Documentos sustentatorios que comprueben su pedido según el caso, en original o copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES. 5. Presentación del Carné de Extranjería con la prórroga de residencia y pago de la Tasa Anual de Extranjería al día. **NOTA:** * Documentos que provienen del extranjero, deberán ser legalizados por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillados.	F-007	175.1			X	30 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días	Superintendente Nacional de Migraciones - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
11.	NACIONALIZACIÓN DE HIJOS DE EXTRANJEROS NACIDOS EN EL EXTRANJERO RESIDENTES EN EL PERÚ DESDE LOS CINCO (05) AÑOS DE EDAD MAYORES DE EDAD 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.4º num.1) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. Nº 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 16º lit a,	* 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. 1. Formulario F-006 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho a trámite. 3. Acreditar residir real y legalmente en el Perú desde los cinco (05) años de edad. 4. Exhibición del Carné de Extranjería vigente y copia fotostática simple del documento de viaje. 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. 6. Declaración jurada simple de gozar de buena salud, domicilio y de antecedentes penales, judiciales y policiales según modelo establecido. 7. Ficha de Canje Internacional de INTERPOL. 8. Adjuntar los documentos de acuerdo a	F-006	133.5			X	30 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días	Superintendente Nacional de Migraciones - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	17º, 18ºy 19º) Ley del Procedimiento Administrativo Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 44º, 45º num. 1 y 46º)	su calidad migratoria vigente. 9. Devolución del Carné de Extranjería vigente o del documento que acredite la residencia al momento de la entrega del registro, para su respectiva cancelacion. **NOTA:** * Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por Traductor Oficial.										
12.	NACIONALIZACIÓN DE PERUANO(A) POR MATRIMONIO Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit. c), Ley de Nacionalidad Nº 26574 del 11ENE1996 (Art. 4º num. 2) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. Nº 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 16º lit. b , 20º, 22º y 23º) Ley del Procedimiento Administrativo Nº 27444 del	1. Formulario F-006 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. 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. * Si el matrimonio fue celebrado en el extranjero presentará la partida actualizada no mayor de (90) dias de antigüedad y 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.	F-006	113.4			X	30 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días	Superintendente Nacional de Migraciones - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	11ABR2001 (Art. 44º, 45º num. 1 y 46º)	* 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 domilicio, debiendo presentar la partida respectiva; vencido este plazo deberá hacerlo por vía judicial. 4. Exhibición del Carné de Extranjería vigente y copia fotostática simple del pasaporte. 5. Copia legalizada notarialmente o copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES Partida o Acta de Nacimiento original del cónyuge peruano. En caso que el cónyuge tenga la nacionalidad peruana por naturalización o por opción, presentará el Título o Registro correspondiente. 6. DNI del cónyuge peruano y el domicilio debe coincidir con el declarado por el solicitante. 7. Declaración jurada simple de convivencia, de gozar de buena salud, domicilio y de no contar con antecedentes penales, judiciales y policiales. 8. Ficha de Canje Internacional de INTERPOL. 9. Declaración jurada simple de gozar de buena salud, domicilio y de antecedentes penales, judiciales y policiales. 10. Documentos que acrediten el ingreso familiar. **NOTA:** El trámite es personal.										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
13.	OBTENCIÓN DE LA DOBLE NACIONALIDAD 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 (Arts. 9º al 11º) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. Nº 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 31º al 33º), Convenio de Doble entre el Perú y España del 16MAY59 (Arts, 1º al 9º) - Res. Leg. Nº 13283 del 15DIC59 - Reglamento del Convenio de Doble Nacionalidad entre el Perú y España - D. Sup. Nº 488 - RE del 22JUL60 (Arts. 1º al 12º) Ley del Procedimiento Administrativo Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 44º, 45º num. 1 y 46º)	1. Formulario F-006, firmado por el solicitante. El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite 3. Solicitud dirigida al Señor Ministro del Interior, según modelo establecido. 4. Partida de nacimiento original del solicitante, legalizada por el Consulado Peruano o por la representación consular de España acreditada en el Perú y por el Ministerio de Relaciones Exteriores o con Apostilla. 5. 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 dias calendario consecutivos o acumulados en un año , salvo que cuente con autorización de rización de ausencia fuera del pais emitida por MIGRACIONES. 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 MIGRACIONES.	F-006	502.10			X	1 Año	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios	Ministro del Interior (**) (**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo Nº 005-2008-IN de 09 de junio de 2008.	Presidente de la República (**) (**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo Nº 005-2008-IN de 09 de junio de 2008.

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		6. Exhibición del Carné de extranjería vigente con el pago al día de la Tasa Anual de Extranjería (TAE) y residencia vigente y copia fotostática simple de documento de viaje. 7. Acreditar solvencia económica mínima de 10 UIT de renta bruta anual de acuerdo a su calidad migratoria. En el caso de Religiosos deberá presentar Declaración Jurada de Sustento Económico. 8. Ficha de Canje Internacional de INTERPOL. RELIGIOSO 9. Carta del representante legal de la congregación religiosa acreditando al extranjero beneficiaro, 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 MIGRACIONES.										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		10. DNI del representante legal de la congregación religiosa. 11. Copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES de la vigencia del poder actualizado del representante legal de la congregación religiosa, expedida por la Oficina Registral o Declaración Jurada del mismo, indicando que sus poderes legales se encuentran vigentes. **TRABAJADOR** 9. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES 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. 3º del Decreto Legislativo Nº 689, su Reglamento y el DS N° 023-2001-TR y sus modificatorias. 10. Tres (03) últimas boletas de pago de remuneraciones . 11. Certificado de Retenciones del Impuesto a la Renta de 5a categoría. 12. Certificado de Trabajo emitido por el empleador legalizado notarialmente y visado por el Ministerio de Trabajo. El RUC de la persona natural o empresa contratante debe encontrarse en situación de ACTIVO y HABIDO.										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		13. Declaración Jurada del representante legal de la empresa contratante que precise contar con facultades para contratar personal, sólo en caso quien suscriba el contrato tenga un cargo distinto al de Gerente General. **INDEPENDIENTE/INVERSIONISTA** 9. Copia legalizada notarialmente o copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES, 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 $ 30,000 en efectivo o su equivalente en nuevos soles. En caso de transferencia de acciones o participaciones presentará: copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Acta de la Junta General de Accionistas y del Libro de Transferencia de Acciones o la Escritura Pública de transferencia de participaciones. 10. Licencia de Funcionamiento vigente de la empresa. 11. PDT y Certificado de participaciones de utilidades presentadas ante SUNAT. 12. 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. 13. Copia autenticada por el fedatario de MIGRA-CIONES 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										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		existencia de los cinco (05) nuevos pues-tos de trabajo. **INDEPENDIENTE/PROFESIONAL** 9. Declaración Jurada y presentación del pago del Impuesto a la Renta o Certifica-do de Retención a la SUNAT. 10. Constancia de colegiatura vigente (si es de profesión colegiada) **NOTA:** * Si la presentación del expediente es a tra-vés de apoderado, debe adjuntarse Carta Poder con la firma del solicitante legaliza-da notarialmente. * Copia del documento de identidad del apoderado, de ser el caso.										
14.	OBTENCIÓN DE LA NACIONALIDAD PERUANA POR NATURALIZACIÓN Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24MAR2009	1. Formulario F-006, firmado por el solicitante. El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Solicitud escrita dirigida al señor Presidente de la República, según modelo establecido.	F-006	569.50			X	1 Año	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios	Ministro del Interior (**)	Presidente de la República (**)

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	(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)	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 dias calendario consecutivos o acumulados en un año, se analiza los dos últimos años independientemente, salvo que cuente con autorización de ausencia fuera del país emitida por MIGRACIONES. 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 MIGRACIONES. 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 Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o apostillado. 6. Exhibición del Carné de extranjería vigente con el pago al día de la Tasa Anual de Extranjería (TAE) y residencia vigente y copia fotostática simple de documento de viaje. 7. Declaración jurada de salud, domicilio real, antecedentes penales, policiales y										(**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo Nº 005-2008-IN de 09 de junio de 2008.	(**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo Nº 005-2008-IN de 09 de junio de 2008.

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		judiciales según modelo establecido. 8. Aprobar el examen de evaluación. 9. Acreditar solvencia económica mínima de 10 UIT de renta bruta anual de acuerdo a su calidad migratoria. En el caso de Religiosos deberá presentar Declaración Jurada de Sustento Económico. 10. Ficha de Canje Internacional de INTERPOL. **NOTA:** * Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por Traductor Oficial. **RELIGIOSO** 11. Solicitud de la congregación firmada por el representante legal debidamente acreditado, indicando los nombres y apellidos del beneficiario, nacionalidad y 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. 12. DNI del representante legal de la congregación religiosa. 13. En caso que el extranjero realice labores referidas a la docencia y a la salud, se presentará la autorización de MIGRACIONES. **TRABAJADOR**										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		11. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES 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. 3º del Dec. Legislativo Nº 689, su Reglamento y el DS Nº 023-2001-TR y sus modificatorias. 12. Tres (03) últimas boletas de pago originales o autenticadas por el fedatario de MIGRACIONES. 13. Certificado de Trabajo emitido por el empleador legalizado notarialmente y visado por el Ministerio de Trabajo. 14. Certificado de Retenciones del Impuesto a la Renta. 15. La ficha RUC de la empresa contratante debe estar ACTIVO y HABIDO. **INDEPENDIENTE/INVERSIONISTA** 11. Copia literal actualizada de la ficha registral de constitución de la empresa. 12. Licencia de Funcionamiento vigente. 13. Constancia de pago de tributos emitida por la SUNAT de encontrarse al día en 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. 14. Constancia de la empresa donde tiene la											

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		inversión en caso de no estar registrada en la Bolsa de Valores o constancia de la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV). **INDEPENDIENTE/PROFESIONAL** 11. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del certificado de retención de rentas o constancia de pago a la SUNAT. 12. Constancia de colegiatura vigente (si es de profesión colegiada) **NOTA:** * Si la presentación del expediente es a través de apoderado, debe adjuntarse Carta Poder con la firma del solicitante legalizada notarialmente. * Copia del documento de identidad del apoderado, de ser el caso.										
15.	RECUPERACIÓN DE LA NACIONALIDAD PERUANA Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24MAR2009	1. Formulario F-006 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago por derecho de trámite ante el Banco de Nación. 3. Solicitud según modelo establecido dirigida al señor Ministro con indicación expre-	F-006	324.00			X	1 Año	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios	Ministro del Interior (**) (**) Son procedimientos especiales regulados	Presidente de la República (**) (**) Son procedimientos especiales regulados

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	(Art. 5º lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley Nº 26574 del 11ENE1996 (Art. 8º) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. Nº 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 28º al 30º) Ley del Procedimiento Administrativo Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 44º, 45º num. 1 y 46º)	sa de las razones por la cuales desea recuperar la nacionalidad peruana. 4. Partida de Nacimiento del solicitante (En lugar de la Partida de nacimiento de los padres) 5. Exhibición del Carné de Extranjería vigente con el pago al día de la Tasa Anual de Extranjería (TAE) y residencia vigente y copia fotostática simple de documento de viaje. 6. Acreditar un año ininterrumpido de residencia legal en el país, salvo que cuente con autorización de ausencia fuera del país emitida por MIGRACIONES. 7. Declaración jurada de salud, domicilio, 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.									mediante Decreto Supremo Nº 005-2008-IN de 09 de junio de 2008.	mediante Decreto Supremo Nº 005-2008-IN de 09 de junio de 2008.
16.	RENUNCIA A LA NACIONALIDAD PERUANA Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior -	1. Formulario F-006 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Carta dirigida a MIGRACIONES comuni-	F-006	244.6		X		10 dias	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas	Gerencia de Servicios Migratorios	Gerencia de Servicios Migratorios	Superintendente Nacional de Migraciones

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley Nº 26574 del 11ENE1996 (Art. 7º) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. Nº 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 27º) Ley del Procedimiento Administrativo Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 44º, 45º num. 1 y 46º)	cando la renuncia realizada ante autoridad peruana según modelos estalecidos. 4. Exhibición del original del DNI. 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. **NOTA:** Aprobada la Renuncia a la Nacionalidad Peruana, el renunciante deberá devolver el Documento Nacional de Identidad (DNI) u otro documento peruano que posea.							Zonales		- Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días	- Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días
17.	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA MIGRACIONES D.S. Nº 043-2003-PCM - TUO de la ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública del 24ABR2003, Ley Nº 27444 del 11ABR2001 Ley del Procedimiento	1. Formato-Solicitud (Gratuito) El que se obtiene en la pagina web: www.migraciones.gob.pe Indicando la información exacta que desea obtener, el medio de entrega y de ser posible, la Oficina que la posee o que la haya producido. 2. Exhibición del documento de identidad del solicitante. 3. Para la entrega de la información: Recibo de pago al Banco de la		Gratuito			X	10 días	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales	Gerencia General	NO APLICA	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días calendario, en caso de denegatoria o de no mediar respuesta en el plazo previsto.

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Administrativo General (Art. 110º y 111º), D.S. Nº 043-2003-PCM del 24ABR2003. Ley del Procedimiento Administrativo Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 44º, 45º num. 1 y 46º)	Nación por concepto de: Por concepto de: - Por copia simple A4 - Por CD - Por correo electrónico **NOTAS:** 1. Se desestimará la solicitud de 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. 2. En caso sea materialmente imposible cumplir con ese plazo, por única vez y dentro de los dos (2) días hábiles se le comunicará la fecha en que proporcionará la información solicitada.		0.2 3.5 Gratuito								Plazo máximo para resolver: 10 días hábiles de presentado el recurso, caso contrario, el solicitante podrá dar por agotada la vía administrativa.

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
1.	CERTIFICACIÓN DE COPIA FOTOSTÁTICA DE PASAPORTE Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit.c), Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley Nº 27444	1. Formulario F-002 El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nacion por derecho de tramite. 3. Exhibición del original y dos (02) copias fotostáticas simples y legibles del Pasaporte. 4. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante. **NOTA:** * 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.	F-002	10.8					Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		
2.	CONTROL MIGRATORIO DE SALIDA DE PERUANOS Constitución 93 del 31OCT1993 (Art. 2º,inciso 11), D.S. Nº 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1º), D.S. Nº 003-2004-IN del 05MAr2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2º y 27º) D.S. Nº 002-2012-IN	GENERALES: 1. Documento de Viaje vigente 2. Tarjeta Andina de Migración (TAM) debidamente llenado. **NOTA:** Al realizar la consulta sobre el administrado a Requisitorias e INTERPOL, el sistema interconectado debe mostrar la alerta color verde para autorizar la salida.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector de o Técnico de Migraciones		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	del 25JUN2012- ROF del Ministerio del Interior (Art. 77º y 79º), Ley Nº 27444 del 11ABR2001 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 106º y 107º)	**MENORES DE EDAD** Además de los consignados en los requisitos generales: 3. Si el menor viaja acompañado por ambos padres, solo presentará los requisitos generales. Si el menor viaja acompañado de uno de los padres, presentará Autorización Judicial o Notarial vigente del padre o la madre que no acompaña al menor. En caso que el padre o madre haya fallecido, copia legalizada notarialmente de la partida de defunción. En caso que el menor viaje con un tercero se le solicitará Autorización Judicial o Notarial de ambos padres. En caso de menor de edad peruano, residente en el extranjero que haya permanecido por más de tres (03) meses en el Perú, presentará Autorización de Viaje de acuerdo a lo señalado en este ítem. **NOTA:** * En todos los casos la Autorización es válida para un solo viaje. En caso que el documento sea expedido en el extranjero, el documento debe ser legalizado en el Consulado Peruano y autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, según corresponda.										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		MAYORES DE EDAD Los consignados en los requisi- tos generales.										
	Tripulante Terrestre	1. Libreta de Tripulante Terrestre vigente							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulante de Aeronave	1. Carné expedido por la aerolínea vigente.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulante en nave de bandera nacional o extranjera	1. Libreta de Embarco vigente.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
3.	CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE PERUANOS Constitución 93 del 31OCT1993 (Art. 2º,inciso 11), D.S. Nº 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1º), D.S. Nº 003-2004-IN	GENERALES: 1. Documento de Viaje 2. Tarjeta Andina de Migración (TAM)							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	del 05MAr2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2º y 27º) D.S. Nº 002-2012-IN del 25JUN2012- ROF del Ministerio del Interior (Art. 77º y 79º), Ley Nº 27444 del 11ABR2001 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 106º y 107º)											
	Tripulante Terrestre	1. Libreta de Tripulante Terrestre vigente.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulante de Aeronave	1. Carné expedido por la aerolínea vigente.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulante en naves de bandera nacional o extranjera cuando arriban embarcados	1. Libreta de Embarco							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
4.	CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO	**A. TEMPORALES:** 1. Documento de Viaje vigente 2. Tarjeta Andina de Migración (TAM).							Puesto de Control Migratorio o	Inspector o Técnico de Migraciones		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	DE EXTRANJEROS D.S. Nº 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1º), D.L. Nº 703 del 14NOV1991- Ley de Extranjería (Capítulo 9) D.S. 004-2005-IN del 26JUL2005. ROF del Ministerio del Interior (Art.77º y 79º) Ley Nº 27444 del 11ABR2001 , Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 106º y 107º), D.S. Nº 003-2004-IN del 05MAR2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2º y 27º). DS N° 002-99-IN Decisión Nº 503	3. Visa consular (según corresponda). **NOTA:** * Están exceptuados los que se acojan a los alcances de convenios o dispositivos sobre supresión de visas. **B. RESIDENTES:** 1. Exhibición del Carné Diplomático o Tarjeta de Identidad Protocolar, vigentes. En caso de extranjeros residentes autorizados por MIGRACIONES sólo deberán contar con residencia vigente.							Fronterizo Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulante Terrestre	1. Libreta de Tripulante Terrestre vigente.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulante de Aeronave	1. Pasaporte vigente 2. Carné expedido por la aerolínea vigente.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulantes en naves de bandera nacional o extranjera que arriban	1. Libreta de Embarco vigente.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	para embarcarse en sus naves											
5.	CONTROL MIGRATORIO DE SALIDA DE EXTRANJEROS D.S. Nº 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1º), D.L. Nº 703 del 14NOV1991- Ley de Extranjería (Capítulo 9) D.S. 002-2012-IN del 25JUN2012 ROF del Ministerio del Interior (Art. 77º y 79º) D.S. Nº 003-2004-IN del 05MAR2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2º y 27º). Ley Nº 27444 del 11ABR2001 Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 106º y 107º). Decisión Nº 503 D.S. Nº 002-99-IN. Art. 2º del D.S.Nº 013-2003-IN. Art. 2º del la Resolución de Super-intencia Nº 145-99/SUNAT Resolución de Superintendencia Nº 003-2003/SUNAT Art. 6° del D. L. N° 970, y vigente desde el 01,01,2007.	GENERALES: 1. Documento de viaje vigente 2. Tarjeta Andina de Migración (TAM). 3. Permanencia o residencia vigentes, según corresponda. **NOTA:** * Al realizar la consulta sobre el administrado a Requisitorias e INTERPOL, el sistema in-terconectado debe mostrar la alerta color verde para autorizar la salida. * 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) 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. 2º del D.S.Nº 013-2003-IN. **A. TEMPORALES**							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Diplomático, Consular y Oficial	* 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 Técnico de Migraciones		
	Turista, Estudiante y Religioso	Los consignados en los requisitos generales.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Negocios	Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 4. En caso que haya generado renta de fuente peruana, entregará un 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		
	Artista	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		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	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		
		B. RESIDENTES Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 4. Exhibición del Carné Diplomático o Tarjeta de Identidad Protocolar, vigentes. En caso de extranjeros residentes autorizados por MIGRACIONES sólo deberán contar con residencia vigente. 5. Certificado de Rentas y Retenciones emitido 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, Inmi-							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		grantes, Diplomáticos, Consulares, Oficiales y Rentistas. **MENORES DE EDAD:** Además de los consignados en los requisitos generales: 4. Si el menor viaja acompañado por ambos padres, solo presentará los requisitos generales. Si el menor viaja acompañado de uno de los padres, presentará Autorización Judicial o Notarial vigente del padre o la madre que no acompaña al menor. En caso que el padre o madre haya fallecido, copia legalizada notarialmente de la partida de defunción. En caso que el menor viaje con un tercero se le solicitará Autorización Judicial o Notarial de ambos padres. **NOTA:** 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. **CON FICHA DE SALIDA DEFI-**										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		NITIVA: 1. Ficha de salida definitiva. **MENORES DE EDAD** Además: * Entregar la Autorización de Viaje Judicial o Notarial. La Autorización de Viaje expedida en los Consu-lados debe ser legalizada por el Ministerio de Relaciones Exterio-res. En todos los casos es válido para un solo viaje.										
	Tripulante Terrestre	1. Libreta de Tripulante Terrestre vigente.							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulante de aeronave	1. Carné vigente expedido por la aerolínea							Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
6.	EXPEDICIÓN DE PERMISO PARA BAJAR A TIERRA (LANDING CARD) PARA TRIPULANTES QUE ARRIBAN	1. Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la	F-002	41.0					Puesto de Control Migratorio	Puesto de Control Migratorio		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	EMBARCADOS Y TRIPULANTES QUE INGRESAN A EMBARCARSE EN SUS NAVES D.S. Nº 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1º), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24/03/2009 (Art. 5º lit. c) D.S. Nº 042-81-MA del 17NOV1981, Convenio para Facilitar el Trafico Maritimo Internacional. Ley del Procedimiento Administrativo Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 44º, 45º num. 1 y 46º)	Nación por derecho de trámite. 3. Pasaporte y Libreta de Embarco vigentes. **NOTA:** * En caso de deterioro, pérdida o vencimiento será necesaria la expedición de un nuevo permiso.										
7.	DUPLICADO DE TARJETA ANDINA DE MIGRACIÓN (TAM) D.S. Nº 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1º), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del	1. Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante. 4. Exhibición y copia fotostatica simple del documento de viaje con el que	F-002	14.4					Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales o Puesto	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales o Puesto		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Interior - Ley Nº 29334 del 24/03/2009 (Art. 5º lit. c) Ley del Procedimiento Administrativo Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 44º, 45º num. 1 y 46º)	ingresó al país donde se encuentren sus generales de Ley.							de Control Migratorio o Fronterizo	de Control Migratorio o Fronterizo		
8.	RECTIFICACIÓN EN EL REGISTRO DEL SISTEMA DE MOVIMIENTO MIGRATORIO (INGRESO O SALIDA DEL PAÍS) D.S. Nº 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1º), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit. c)	1. Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Presentación del documento de identidad del solicitante, vigente y sin restricciones. 3. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante. 4. Carta de la compañía de transporte para verificar el movimiento migratorio o los pasajes de viajes u otro documento que pueda sustentar su regularización.	F-002					02 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales		
9.	ANULACIÓN DEL REGISTRO DE MOVIMIENTO MIGRATORIO Y EL SELLO IMPRESO EN EL PASAPORTE, EN EL CASO DE PERDIDA DE MEDIO DE TRANSPORTE	1. Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.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	F-002					02 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	D.S. Nº 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1º), Ley de Organización y Funciones del Ministerio Interior Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit. c) Ley del Procedimiento Administrativo Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 44º, 45º num. 1 y 46º)	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. **NOTA:** * De efectuarse la anulación del registro de movimiento migratorio y sello impreso en el pasaporte en el caso de pérdida de medio de transporte en forma inmediata, en el Puesto de Control autorizado, están ex ceptuados del requisito 1.										
10.	TRASLADO DE SELLO DE INGRESO A DOCUMENTO DE VIJAJE NUEVO (PARA EXTRANJEROS) D.S. Nº 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1º), Ley de Organización y Funciones del Ministerio Interior Ley Nº 29334 del 24/03/2009 (Art. 5º lit. c) Ley del Procedimiento	1. Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Presentación del nuevo pasaporte donde se trasladará el sello. 4. Exhibición del pasaporte cancelado o caduco y en caso de pérdida o robo, declaración jurada. 5. Exhibición del pasaporte donde figuran los datos personales, fotografía y sello de ingreso al país.	F-002	12.6					Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales o Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales o Puesto de Control Migratorio o Fronterizo		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Ley Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 44º, 45º num. 1 y 46º)											
11.	CERTIFICADO DE VISA Ley 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º Lit. "C"), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley Nº 27444 del 11ABR2001 (Arts. 106º y 107º), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. Nº 703 del c14NOV91, modificado por Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12º al 21º)	1. Formulario F-006 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite. 3. Dos (02) fotografías de frente tamaño pasaporte a color, en fondo blanco. 4. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante o pasaporte vigente del solicitante o apoderado.	F-006	30.0				03 días	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		
12.	CAMBIO DE CONSULADO PARA RECEPCIÓN DE VISADO Ley 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit. "C"), Ley de Organización y Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior Ley Nº 27444 del 11ABR2001	1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite. 3. Solicitud indicando el nuevo consulado. 4. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante (beneficiario de la visa o su representante).	F-007	33.6				03 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	(Art.106º y 107º), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. Nº 703 del 14NOV91 modificado por Dec. Leg. Nº 1043 del 28JUN08 (Arts. 12º al 21º).	**NOTA:** * 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.										
13.	PERMISO ESPECIAL DE VIAJE (IRCE Y CCM EN TRÁMITE) CON EXCEPCIÓN DEL TRÁMITE DE CCM A INMIGRANTE Ley Nº 29334 del 24MAR09 (Art. 5º C), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley 27444 del 11 ABR01 (Arts. 106º y 107º), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. Nº 703 del 14NOV91 modificado por Dec. Leg. Nº 1043 del 28JUN08 (Arts. 12º al 21º).	1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite. 3. El solicitante deberá precisar la fecha de salida del país. **NOTA:** * 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).	F-007	29.4				02 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales		
14.	PERMISO PARA TRABAJAR	1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web:	F-007					05 días	Gerencia de	Gerencia de		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	(ESTUDIANTES Y RELIGIOSOS) Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit c), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 106º y 107º), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. Nº 703 del 14NOV91 modificado por Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12º al 21º)	www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del contrato de trabajo aprobado por la autoridad administrativa de trabajo. 4. Carta de Autorización de la Congregación o Asociación Religiosa, en caso que el solicitante sea religioso. ESTUDIANTE: autorizados sólo para prácticas profesionales o trabajos en periodos vacacionales. RELIGIOSO: autorizados sólo para actividades referidas a la docencia y la salud.		67.9					Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales		
15.	PERMISO ESPECIAL PARA FIRMAR CONTRATOS (Turista y Estudiante) Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit c), Ley de Organización y	1. Formulario F-004 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Presentación de pasaporte vigente. 4. Tarjeta Andina de Migración (TAM)	F-004	16.0					Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Funciones del Ministerio del Interior, Ley Nº 27444 del 11ABR2001 (Arts. 106º y 107º), Ley de Extranjería aproabdo por Dec.Legislativo Nº 703 del 14NOV91 modificado por Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Art. 12º al 21º)											
16.	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CENTRAL DE EXTRANJERÍA Y EMISIÓN DEL CARNÉ DE EXTRANJERÍA Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior Ley 2744 del 11ABR01 (Arts. 106º y 107º), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. Nº 703 del 14NOV91 modificado por Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12º al 21º)	GENERALES: 1. Formulario F-007A (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Presentación del documento de viaje con el cual ingresó al país. 4. Ficha de Canje Internacional (INTERPOL) para los que ingre-saron con visa de residente. 5. Exhibición del Carné de Extranjería con TAE al día (en el caso de cambio de calidad migratoria de Residente a Inmigrante). 6. 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) 7. Recibo de pago del Banco de la	F-007A	49.9				02 días	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		Nación de la tasa por Inscripción en el Registro Central de Extranjería: - Residente: US$ 15,00 o - Inmigrante: US $ 20,00 8. 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 3º del DS Nº 206-83-EFC.										
	Refugiado y asilado	Además del formulario F-007 y Pasaporte presentará: 9. Oficio de la Cancillería comunicando la aprobación de su condición de asilado o refugiado.										
	Religioso	Presentará los requisitos 1, 2, 3 y 4.										
	Familiar Oficial	Además de los requisitos 1, 3 y 4 presentará: 9. Copia simple del pasaporte con la visa que autoriza su calidad migratoria. 10. Copia del documento de identidad del titular Oficial o Carné de Residente Oficial.										

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		NOTA: Deberá registrarse dentro de los noventa (90) días posteriores de su ingreso al país.										
17.	MODIFICACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO CENTRAL DE EXTRANJERÍA D.S.004-2005-IN del 26JUL2005 (Art. 120º inciso i) y 129º); Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior D.S.012-2012-IN del 25JUN2012 (77º); D.Leg.Nº 703 del 14NOV1991 modificado por D.Leg. Nº 1043 del 28JUN2008 (Arts. 12º al 21º, y Arts. 55º y 59º).	1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Según los casos presentarán además: **A Casado:** Partida de Matrimonio o documento similar en original visada por el Consulado y /o Partida de Matrimonio emitida por RENIEC. **A Divorciado:** Partida de Matrimonio o documento similar con la anotación respectiva de la sentencia de divorcio y/o disolución del vínculo matrimonial, visada por el Consulado y/o Partida de Matrimonio emitida por RENIEC con anotación de la sentencia de divorcio y/o disolución del vínculo matrimonial. **A Viudo:** Partida de Defunción o documento similar, visada por el Consulado y/o Partida de Defunción emitida por RENIEC.	F-007	22.1				03 días	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		- Copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del pasaporte de su nueva nacionalidad. - Partida o Acta o Certificado de Nacimiento expedida por la autoridad competente en el país de origen, legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. - Declaración Jurada por cambio de domicilio. - Declaración Jurada por cambio de empleador. **NOTA:** * Los residentes actualizarán sus datos generales en la Ficha y el Carné de Extranjería, cada cinco (05) años de su inscrip-ción 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.										
18.	DUPLICADO DE CARNÉ DE EXTRANJERÍA Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º literal "c") - Ley de Organización y Funciones del	1. Formulario F-007A (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa por duplicado	F-007A	49.0				02 días	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	Ministerio del Interior, Ley 27444 del 11ABR01 (Arts. 106º y 107º), Ley de Extranjería aprobado por Dec.Legislativo Nº 703 (14NOV91) modificado por Dec.Leg. 1043 Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12º al 21º)	según corresponda: - Residente: US$ 15,00 o - Inmigrante: US $ 20,00 * Se encuentran exoneradas del pago de la tasa de extranjería por duplicado las personas que se encuentren compredidas den-tro de los alcances del artículo 3º del D.S.Nº 206-83-EFC 4. Encontrarse con la Tasa Anual de Extranjería y Prórroga de Residencia vigente. **NOTA** * En caso de pérdida o robo debe presentar declaración jurada o constancia de pérdida.										
19.	CANCELACIÓN DE RESIDENCIA D.S.004-2005-IN del 26JUL2005 (Art. 120º inciso i) y 129º); Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Inte-rior; D.Leg.Nº 703 del 14NOV1991	1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 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.	F-007	20.8				03 días	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales o Puesto de Control	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales o Puesto de Control		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	modificado por D.Leg. Nº 1043 del 28JUN2008 (Arts. 12º al 21º)								Migratorio o Fronterizo	Migratorio o Fronterizo		
20.	TRASLADO DE SELLOS (DE RESIDENTES E INMIGRANTES) 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)	1. Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Original y copia fotostática simple y legible del pasaporte nuevo.	F-002	19.4					Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		
21.	CERTIFICACIÓN DE COPIA FOTOSTÁTICA DE CARNE DE EXTRANJERÍA Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit c) Ley de Procedimiento Adminis-	1. Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nacion por derecho de tramite. 3. Exhibición del original y dos (02) copias fotostáticas simples y legibles del Carné de Extranjería.	F-002	15.6					Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	trativo General - Ley Nº 27444											
22.	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. 5º lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley Nº 26574 del 11ENE1996 (Arts. 2º, 3º y 4º) y modificatorias, Ley Nº 26574 del 11ENE1996 (Arts. 2º, 3º y 4º) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. Nº 004-97-IN del 28MAY1997 (Art. 2º) Ley del Procedimiento Administrativo Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 44º,	1. Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante. 4. Documentos que sustenten la rectificación.	F-002	206.8				05 dias	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	45º num. 1 y 46º)											
23.	COPIA CERTIFICADA DE REGISTROS DE INSCRIPCIÓN Y TITULOS DE NACIONALIDAD PERUANA Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit. c), Ley de Nacionalidad Nº 26574 del 11ENE1996 (Art. 2º num. 3) y modificatorias, D.S. Nº 004-97-IN del 28MAY1997 (Art. 4º lit. c, Arts. 5º, 6º y 7º) Ley Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 44º, 45º num. 1 y 46º, Art. 106º y 107º).	**A. FORMATOS ANTIGUOS:** 1. Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 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. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante. 4. Exhibición del original del Registro o Título respectivo. **B. FORMATOS NUEVOS:** 1. Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante.	F-002	15.8					Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		
24.	CONSTANCIA DE REGISTROS	1. Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web:	F-002						Gerencia de	Gerencia de		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	DE INSCRIPCIÓN Y DE TITULOS DE NACIONALIDAD PERUANA Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit. c), Ley de Nacionalidad Nº 26574 del 11ENE1996 (Art. 2º num. 3) y modificatorias, D.S. Nº 004-97-IN del 28MAY1997 (Art. 4º lit. c, Arts. 5º, 6º y 7º), Ley Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 106º y 107º). Ley del Procedimiento Ley Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 44º, 45º num. 1 y 46º)	www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante.		15.8					Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		
25.	CONSTANCIA DE EXPEDIENTE EN TRÁMITE D.S.Nº 004-2005-IN del 26JUL2005 - ROF del Ministerio del Interior (Art. 120º, 128º y 129º), Ley 27444 del 11ABR2001- Ley	1. Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nacion por derecho de trámite. 3. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante.	F-002	22.8				02 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	del Procedimiento Administrativo General (Art. 106º, 107º), D.S. Nº 003-2004-IN del 05MAR2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2º y 27º)											
26.	CERTIFICADO DE MOVIMIENTO MIGRATORIO Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24/03/2009 (Art. 5º lit. c) Ley de Procedimiento Administrativo Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 44º, 45. num 1º y 46º)	1. Formulario F-003 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante.	F-003	20.1					Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales		
27.	CERTIFICADO DE PASAPORTE Ley de Organización y y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del	1. Formulario F-003 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante.	F-003	20.7				03 días	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	24/03/2009 (Art. 5º lit. c) Ley de Procedimiento Administrativo Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 44º, 45. num 1º y 46º)											
28.	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CENTRAL DE EXTRANJERÍA Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24/03/2009 (Art. 5º lit. c) Ley Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 106º y 107º) Ley de Procedimiento Administrativo Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 44º, 45. num 1º y 46º)	1. Formulario F-003 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante.	F-003	20.9				03 días	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales		
29.	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS	1. Formulario F-003 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe	F-003					02 días	Oficina General de Administración	Oficina General de Administración		

MINISTERIO DEL INTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (ANTES DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	ORIGINALES CONTENIDOS EN LOS EXPEDIENTES SEGUIDOS ANTE MIGRACIONES 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)	2. Recibo de pago del Banco de la Nacion por derecho de tramite. 3. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante. 4. 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. **EN CASO DE TERCERAS PERSONAS QUE SOLICITEN EN REPRESENTACIÓN DEL TITULAR:** * 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.		30.7					y Finanzas o Jefaturas Zonales	y Finanzas o Jefaturas Zonales		