



PERÚ

Ministerio del Interior

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO
INSTITUCIONAL

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS – TUPA DEL MINISTERIO DEL
INTERIOR**

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
(ANTES DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES Y
NATURALIZACIÓN)**

DECRETO SUPREMO Nº 003-2012-IN

ARTICULO 4. DEL DECRETO SUPREMO Nº 062-2009-PCM

Establece el Reajuste del término porcentual relacionado con la UIT

DECRETO SUPREMO Nº 380-2017-EF

Aprueba el Valor de la Unidad Impositiva Tributaria durante el año 2018
(S/ 4 150)

ENERO 2018

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
1.	<p>EXPEDICIÓN DE PASAPORTE ELECTRÓNICO</p> <p>Constitución del 93 art 2º numeral 21. Decreto Legislativo N° 1130 - Crea la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES art. 6º literal "s". Decreto Supremo N° 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 N° 008-2014-IN.</p>	<p>GENERALES:</p> <p>1. Exhibición del recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite, que consigne número de DNI del beneficiario.</p> <p>2. Exhibición del DNI del beneficiario.</p> <p>MENORES DE EDAD</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales:</p> <p>3. Exhibición del DNI del padre o madre peruano.</p> <p>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).</p> <p>En caso de presentación por apoderado (a):</p> <p>3. Exhibición del DNI del apoderado.</p> <p>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).</p> <p>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.</p>	F-001	2.3735	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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
2.	EXPEDICIÓN DE SALVOCONDUCTO DE VIAJE A EXTRANJEROS	<p>NOTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> * 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. 	F-001-A	0.8265	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		
	Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit.c), Decreto Legislativo N° 703, Ley de Extranjería (Art. 76°).	<p>1. Formulario F-001-A (Gratis)</p> <p>El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa en dólares o su equivalente en nuevos soles (US \$ 55,00).</p> <p>4. Dos (02) fotografías a color, de frente, tamaño pasaporte, en fondo blanco.</p> <p>* Tendrá una vigencia de 180 días a partir de la fecha de su expedición.</p> <p>NOTA:</p> <p>En caso del extranjero con visa de Residente:</p>											

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)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
3.	EXPEDICIÓN DE LIBRETA DE TRIPULANTE TERRESTRE (COMUNIDAD ANDINA) (CONO SUR)	<p>* Exhibición del original del Carné de Extranjería vigente, con datos actualizados.</p> <p>En caso del extranjero con visa temporal que haya perdido el Pasaporte:</p> <p>* Haber ingresado legalmente al Perú.</p> <p>* Copia Certificada de Denuncia Policial.</p> <p>* No se expedirá el salvoconducto hasta que la INTERPOL informe sobre la identidad del solicitante.</p>	F-005								Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		
	Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit.c), Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - D.S.N° 002-2012-IN del 25JUN2012 (Art. 79°). Decisión 359 del 26MAY1994 que aprueba el Reglamento	<p>1. Formulario F-005 (Gratis)</p> <p>El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Exhibición del DNI del beneficiario.</p> <p>En el caso de los extranjeros residentes deben contar con la residencia vigente y el pago de TAE al día.</p> <p>4. Solicitud de la empresa de transporte.</p> <p>5. Dos (02) fotografías a color, de frente, tamaño pasaporte, en fondo blanco.</p> <p>6. Exhibición del Licencia de Conducir original, vigente, con datos actualizados y entrega de (01) copia fotostática simple y legible.</p>		0.5301	22.0	X								

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
4.	<p>de la Decisión 289 "Transporte Internacional de Pasajeros por Carretera" y Decisión 398 del 17ENE1997 sobre Transporte Internacional de Pasajeros por Carretera, sustitutoria de la Decisión 289. Ley N° 26497 Art. 29° del RENIEC D:S N° 003-2004-IN del 05MAR2004 Decisión 399 de la CAN de Transporte Internacional de Carga por carretera Acuerdo de Alcance Parcial sobre Transporte Internacional terrestre (ATIT) de los países del cono Sur, aprobado por DS N° 028-91-TC</p> <p>RENOVACIÓN DE LIBRETA DE TRIPULANTE TERRESTRE (COMUNIDAD ANDINA)</p> <p>Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit.c), Decisión 359 del 26MAY1994</p>	<p>NOTA:</p> <p>* El modelo de solicitud de empresa de transporte estará publicada en la página web de la Entidad.</p> <p>1. Formulario F-005 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>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.</p> <p>4. Solicitud de la empresa de transporte</p> <p>5. Libreta de Tripulante Terrestre vencida o por vencerse.</p>	F-005	0.4289	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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
5.	que aprueba el Reglamento de la Decisión 289 "Transporte Internacional de Pasajeros por Carretera" y Decisión 398 del 17ENE1997 sobre Transporte Internacional de Pasajeros por Carretera, sustitutoria de la Decisión 289. Ley N° 26497 Art. 29° del RENIEC Decisión 399 de la CAN de Transporte Internacional de Carga por carretera SOLICITUD DE VISAS Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por	6. Exhibición del Licencia de Conducir original, vigente, con datos actualizados y entrega de (01) copia fotostática simple y legible. 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 encontrarse en situación migratoria regular.	F-007	2.5904	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	Superintendente Nacional de Migraciones - Plazo para presentar recurso: 15 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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Dec. Leg. N° 703 del 14NOV91 modificado por D.Leg.N° 1043 del 28JUN2008 (Arts. 12° al 21°)	<p>NOTA:</p> <p>* En los casos en que existan convenios bilaterales o multilaterales suscritos por el Perú con otros Estados u Organismos Internacionales el pago de tasas, derechos de trámites u otras facilidades se sujetarán a lo dispuesto en los mismos.</p> <p>* 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.</p> <p>* La visa temporal: se puede otorgar hasta por noventa (90) días prorrogables. La visa de residente: se otorga por un (01) año prorrogable.</p> <p>* NOTA GENERAL Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por Traductor Colegiado.</p>										- Plazo para resolver recurso: 30 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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	<p>A. VISAS</p> <p>(calificadas sólo como Temporales)</p> <p>Artista</p>	<p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:</p> <p>4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el Fedatario de MIGRACIONES del contrato artístico celebrado antes del ingreso al país y recepcionado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y SUNAT.</p> <p>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.</p> <p>6. Relación de artistas otorgada por el representante legal de la empresa contratante.</p> <p>7. Poderes vigentes del representante legal de la persona jurídica peruana contratante inscritos en SUNARP, de ser el caso.</p>											

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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-matico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
	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 similar firmado entre la empresa extranjera y la persona natural o jurídica peruana que recibe el servicio, debidamente legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, si fue firmado en el extranjero. 5. Documento de designación 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.										

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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
	<p>B. VISAS (Temporales o Residentes) Religioso</p>	<p>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.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:</p> <p>4. Solicitud de la congregación o autoridad eclesiástica o asociación religiosa a la que real y efectivamente vendrá a integrarse, firmada por el representante legal, debidamente acreditado, indicando en todos los casos nombres y apellidos del beneficiario y tiempo que permanecerá en el país.</p> <p>* En caso de religiosos católicos deberá estar visada por el Obispo de la Diócesis y para los expedientes presentados en Lima, además por la Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica del Ministerio de Justicia.</p>										

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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
	Estudiante	<p>* 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.</p> <p>NOTA: Solo pueden trabajar en salud y educación previa autorización.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:</p> <p>4. Constancia de matrícula expedida por el centro de estudios 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.</p>										

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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
	Trabajador	<p>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.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:</p> <p>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. 3° y 6° del Decreto Legislativo N° 689, su reglamento D.S.N° 023-2001-TR y modificatorias.</p> <p>5. La Ficha RUC de la empresa contratante debe encontrarse en situación de ACTIVO y HABIDO.</p> <p>6. 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.</p> <p>NOTA: * En caso de contrato firmado en el</p>										

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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
	Independientes:	<p>país, el usuario debe encontrarse con la calidad migratoria habilitante o tener el permiso especial para firmar contratos.</p> <p>* Si el contrato fue firmado en el extranjero deber ser legalizado por Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado.</p> <p>* La presentación del contrato debe ser con antigüedad no mayor de 30 días hábiles de haber sido aprobado por la autoridad de trabajo.</p> <p>* 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.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentarán:</p>										

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Inversionista	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 proviene del extranjero a través de "Declaración Jurada de Equipaje-Ingreso" efectuada ante la SUNAT realizado por el extranjero al momento de de ingresar al país o documentos relacionados con transacciones interbancarias u otras modalidades de transferencia de dinero girados desde el exterior a favor del extranjero y/o empresa peruana donde el extranjero es socio.											
		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.											

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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
		<p>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:</p> <p>4. 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.</p> <p>5. Carta de compromiso de creación de cinco (05) puestos adicionales de trabajo en el plazo de dos (02) años.</p> <p>6. Copia de la Licencia de Funcionamiento vigente.</p> <p>7. Última declaración jurada anual de impuesto a la renta de la empresa.</p> <p>8. Documento Certificado por SUNAT con el detalle de los aportes de los últimos doce (12) meses.</p>										

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Profesional	<p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> * El beneficiario debe tener la calidad migratoria habitante 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. <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentarán:</p> <p>4. Declaración Jurada de haber registrado el título profesional o técnico ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) o autoridad nacional competente.</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> * 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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Rentista	Además de los consignados en los requisitos generales, presentarán:											
		4. Declaración Jurada de no registrar antecedentes 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 permanente no menor a un mil (US \$ 1,000) dólares americanos, el cual deberá estar legalizado por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado.											
		* En caso de renta de fuente nacional, documento que acredite la percepción por parte del beneficiario.											
		6. Declaración Jurada de que el dinero ingresa al país a través de una institución bancaria en caso de renta de fuente extranjera.											

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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
	Familiar Residente	<p>NOTA:</p> <p>* Para casos de familiares de rentista además de presentar los documentos pertinentes deberá probar un ingreso adicional de quinientos dólares (US \$ 500.00) americanos por cada familiar o dependiente.</p> <p>* Están prohibidos de realizar actividades remuneradas o lucrativas.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:</p> <p>PARA EL CASO DE CASADO (A) CON PERUANO (A)</p> <p>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).</p>										

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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
		<p>PARA EL CASO DE CASADO (A) CON EXTRANJERA(O) RESIDENTE EN EL PAIS</p> <p>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).</p> <p>5. El Carné de Extranjería del cónyuge residente debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día.</p>										
		<p>PARA EL CASO DE HIJOS MENORES DE EDAD DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE</p> <p>4. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.</p> <p>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.</p>										

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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo / Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>PARA EL CASO DE LOS HIJOS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD</p> <p>4. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.</p> <p>5. Documento que acredite la condición de discapacidad permanente que le imposibilite valerse por sí mismo, debidamente legalizado.</p> <p>6. 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.</p> <p>PARA EL CASO DE LAS HIJAS SOLTERAS MAYORES DE 18 AÑOS</p> <p>4. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.</p> <p>5. Declaración Jurada de soltería legalizada ante notario público.</p> <p>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.</p>										

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		<p>PARA EL CASO DE PADRES DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>NOTA GENERAL: En caso que el trámite sea realizado por una tercera persona, deberá presentar carta poder del solicitante legalizada notarialmente, si el poder es otorgado fuera del país deberá ser legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.</p>											

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
06.	PRÓRROGA DE PERMANENCIA	<p>GENERALES:</p> <p>1. Formulario F-007 (Gratis)</p> <p>El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Pasaporte o documento de viaje vigente.</p> <p>Están exceptuados los nacionales de los países con los cuales el Estado Peruano haya suscrito convenios de reconocimiento de documentos nacionales de identificación.</p> <p>4. Tarjeta Andina de Migración (TAM)</p> <p>5. Ficha de Canje Internacional - Interpol, (excepto las calidades migratorias de artista y tripulante), siempre y cuando la prórroga solicitada sea igual o mayor a tres (03) meses.</p> <p>6. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa de extranjería establecida (US\$20,00).</p>	F-007	0.2819	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	Superintendente Nacional de Migraciones
	<p>Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; Ley N° 27444 del 11ABR2001 /Arts. 106° y 107°) Ley de Extranjería aprobado D.Leg.N° 703 del 14NOV91 modificado por D.Leg.N° 1043 del 28JUN2008 (Arts. 12° al 21°) D.S N°030-2008-RE del 17SET08 Ratifican Acuerdo sobre Documentos de Viaje de los Estados del MERCOSUR y Estados Asociados. Ratifican Acuerdo entre los Estados Miembros de la Comunidad Sudamericana de Naciones para la exención de visa de turista del 24NOV06. D.S N°052-2004-RE del 31AGO04. Ratifican "Acuerdo</p>											- Plazo para presentar recurso: 15 días	- Plazo para presentar recurso: 15 días
												- Plazo para resolver recurso: 30 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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	entre el gobierno de Perú y Brasil sobre facilidades para el ingreso y transito de sus nacionales ". D.S N° 503 de la Comunidad Andina (Art. 1°) Reconocimiento de documentos nacionales de identificación del 22JUL2001.	<p>* NOTA GENERAL: Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por Traductor Colegiado.</p> <p>NOTA</p> <p>* Los solicitantes deberán contar con la permanencia vigente al momento de presentación de la solicitud.</p> <p>* 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.</p> <p>* 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 facilidades se sujetarán a lo dispuesto en los mismos.</p>											

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Artista	Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 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, garantizando 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.											
	Religioso	Además de los consignados en los requisitos generales, con excepción del requisito 4, en el caso de los											

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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>religiosos católicos, presentarán:</p> <p>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 permanecerá en el país.</p> <p>* En caso de los religiosos católicos deberá estar visada por el Obispo de la Diócesis y para los expedientes presentado en Lima además por la Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica del Ministerio de Justicia.</p> <p>* 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.</p> <p>NOTA:</p> <p>* Los beneficiarios podrán realizar</p>										

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Estudiante	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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo / Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Trabajador	<p>NOTA:</p> <p>* 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.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:</p> <p>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. 3° del Decreto Legislativo N° 689.</p> <p>8. Dos (02) últimas boletas de pago originales o autenticadas por el fedatario de MIGRACIONES.</p> <p>NOTA:</p> <p>* Les corresponde prórrogas que totalicen un año contado a partir de su ingreso al país o de la aprobación del Cambio de Calidad Migratoria.</p>										

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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
	Trabajador Designado	Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 7. Documento de designación del trabajador emitido por la empresa en el extranjero, por cada trabajador, 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 dependencia con la empresa nacional. NOTA: * Les corresponde prórrogas que totalicen un (01) año contado a partir de su ingreso al país o de la aprobación del Cambio de Calidad Migratoria.										

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)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
07.	PRÓRROGA DE RESIDENCIA Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de del Interior; Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. N°703 del 14NOV91 modificado por D.Leg. N° 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°)	<p>GENERALES:</p> <p>1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa por prórroga de residencia (US\$ 50,00).</p> <p>NOTA:</p> <p>* Se encuentran exoneradas de la tasa por prórroga de residencia las personas que se encuentran dentro de la clasificación efectuada en el artículo 3° del D.S. N° 206-83-EFC.</p> <p>* En los casos en que existan convenios bilaterales o multilaterales suscritos por el Perú con otros Estados u organismos gubernamentales el pago de tasas, derechos de tramitación u otras facilidades se sujetarán a lo dispuesto en los mismos.</p>	F-007	0.6169	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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
	Refugiado y Asilado	* Poder debidamente legalizado notarialmente o por el Consulado Peruano y Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado de ser el caso. Además de los consignados en los requisitos generales, con excepción del requisito 3: 4. Oficio del Ministerio de Relaciones Exteriores renovando la condición de Refugiado o Asilado.										
	Religioso	Además de los consignados en los requisitos generales con excepción del requisito 3, presentará: 4. Solicitud de la congregación o autoridad eclesiástica o asociación religiosa a la que real y efectivamente pertenece, firmada por el representante legal debidamente acreditado, indicando los nombres y apellidos del beneficiario, tiempo de residencia y señalando el trámite que va a realizar.										

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		<p>* En caso de los religiosos católicos deberá estar visada por el Obispo de la Diócesis y para los expedientes presentados en Lima además por la Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica del Ministerio de Justicia.</p> <p>* 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.</p> <p>NOTA:</p> <p>* Les corresponde una prórroga por un período de un (01) año.</p>											

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Estudiante	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.											
		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.											

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-matico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Trabajador	<p>NOTA:</p> <p>* Les corresponde una prórroga por un período de un (01) año.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:</p> <p>4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del contrato de trabajo vigente aprobado por la autoridad administrativa de trabajo, con la excepción de los casos comprendidos en el Art. 3° del Decreto Legislativo N° 689, su Reglamento y el D.S.N° 023-2001-TR y sus modificatorias.</p> <p>5. Tres (03) últimas boletas de pago originales o autenticadas por el fedatario de MIGRACIONES.</p> <p>NOTA:</p> <p>* Si el contrato fue firmado en el extranjero debe ser legalizado por Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado.</p>											

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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
	Independientes: Inversionista	<p>* La presentación del contrato debe ser con antigüedad no mayor de 30 días hábiles de haber sido aprobado por la autoridad de trabajo.</p> <p>* Les corresponde una prórroga por un período de un (01) año.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:</p> <p>4. Copia literal actualizada de la ficha registral de constitución de la empresa.</p> <p>5. Copia simple de las tres (03) últimas constancias emitidas por la SUNAT de encontrarse al día en el pago de los tributos, pago del impuesto a la renta de 5ta. Categoría de sus trabajadores y sus aportes a EsSalud y la Constancia de retenciones sobre sus utilidades o dietas.</p>										

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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Posi-tivo	Nega-tivo
	Profesional	<p>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.</p> <p>NOTA:</p> <p>* Les corresponde una prórroga por un período de un (01) año.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:</p> <p>4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Certificado de Retención de rentas o constancia de pago a la SUNAT.</p> <p>5. Constancia de colegiatura vigente (si es de profesión colegiada).</p> <p>NOTA:</p> <p>* Les corresponde una prórroga por un período de un (01) año.</p>										

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
08.	Familiar Residente CAMBIO DE CALIDAD MIGRATORIA Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 106° y 107°), D.Leg.N° 703 del 14NOV91 modificado por D.Leg.N° 1043 del 28JUN2008 (Arts. 12° al 21°)	* Sólo es necesario presentar los requisitos generales. GENERALES: 1. Formulario F-004 (Gratis) 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 corres- da o Tarjeta Andina de Migraciones (solo para temporales). 4. Ficha de Canje Internacional - INTERPOL (para todos los ciuda- danos 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	2.8337	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	Superintendente Nacional de Migraciones
												- Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días	- 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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		<p>* Se encuentran exoneradas del pago de la tasa de extranjería las personas que se encuentran comprendidas dentro de los alcances del artículo 3° del DS N° 206-83-EFC.</p> <p>* En los casos en que existan convenios bilaterales o multilaterales suscritos por el Perú con otros Estados u organismos internacionales el pago de tasas, derecho de tramitación u otras facilidades se sujetarán a lo dispuesto en los mismos.</p> <p>* La calificación de Temporal o Residente dependerá de los dispositivos legales vigentes, la documentación sustentatoria y la discrecionalidad de la autoridad migratoria.</p> <p>* La visa temporal se puede otorgar hasta por noventa (90) días prorrogables. La visa de residente se otorga por un (01) año prorrogable.</p>											

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	a Trabajador Designado	<p>NOTA GENERAL:</p> <p>* Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por Traductor Colegiado.</p> <p>* En caso que el trámite sea realizado por una tercera 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.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales presentará:</p> <p>5. Copia fotostática legalizada notarialmente 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 Exteriores o apostillado, si fue firmado en el extranjero.</p>											

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		<p>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.</p> <p>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.</p>											

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	a Religioso	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 legal debidamente acreditado, indicando en todos los casos los nombres y apellidos del beneficiario y tiempo que permanecerá en el país. * En caso de religiosos católicos deberá estar visada por Obispo de la Diócesis y para los expedientes presentados en Lima, además por la Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica del Ministerio de Justicia. * En el caso de las asociaciones religiosas no católicas, deberán adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de 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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
	a Estudiante	<p>NOTA: Sólo pueden trabajar en salud y educación previa autorización.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:</p> <p>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.</p> <p>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.</p>										

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	a Trabajador	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. 3° y 6° del Decreto Legislativo N° 689, y su reglamento DS N° 023-2001-TR y sus modificatorias. 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.											

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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
	Independientes: a Inversionista	<p>* La presentación del contrato debe ser con antigüedad no mayor de 30 días hábiles de haber sido aprobado por la autoridad de trabajo.</p> <p>* 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.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:</p> <p>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.</p>										

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		<p>6. Acreditar que el dinero invertido proviene del extranjero a través de "Declaración Jurada de Equipaje-Ingreso" efectuada ante la SUNAT realizado por el extranjero al momento de de ingresar al país o documentos relacionados con transacciones interbancarias u otras modalidades de transferencia de dinero girados desde el exterior a favor del extranjero y/o empresa peruana donde el extranjero es socio, los mismos que deben estar legalizados notarialmente o certificados.</p> <p>7. Carta de compromiso de creación de al menos cinco (05) puestos de trabajo para peruanos, en un plazo no mayor a dos años, requisito que será de cumplimiento indispensable para solicitar la calidad de inmigrante.</p> <p>En caso de transferencia de acciones acciones o participaciones, sólo cuando incluya aumento de capital equivalente a treinta mil dólares americanos (US. \$ 30,000), además de los requisitos generales, presentará.</p>											

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		5. 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. Última 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. 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.											

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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
	a Profesional	<p>* Esta calidad migratoria no está autorizada para trabajar.</p> <p>* La empresa debe contar con trabajadores en planilla.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales presentará:</p> <p>5. Declaración Jurada de haber registrado el título profesional o técnico ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) o autoridad nacional competente.</p>										
	a Rentista	<p>NOTA:</p> <p>* No están autorizados a trabajar bajo relación de dependencia.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales presentará:</p> <p>5. Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales, judiciales y policiales a nivel nacional e Internacional.</p>										

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		<p>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 permanente no menor a un mil (US \$ 1,000) dólares americanos, el cual deberá estar legalizado por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado.</p> <p>* En caso de renta de fuente nacional, documento que acredite la percepción por parte del beneficiario.</p> <p>* Declaración Jurada de que el dinero ingresa al país a través de una institución bancaria, en caso de renta de fuente extranjera.</p>											

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	a Familiar Residente	<p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Para casos de familiares de rentista además de presentar los documentos pertinentes deberá probar un ingreso adicional de quinientos dólares americanos (US \$ 500) por cada familiar o dependiente. * Están prohibidos de realizar actividades remuneradas o lucrativas, salvo prescripción legal habilitante. <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:</p> <p>PARA EL CASO DE CASADO(A) PERUANA (O)</p> <p>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).</p>											

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		<p>PARA EL CASO DE CASADO (A) CON EXTRANJERA (O) RESIDENTE EN EL PAIS</p> <p>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).</p> <p>6. El Carné de Extranjería del cónyuge residente debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día.</p>											
		<p>PARA EL CASO DE HIJOS MENORES DE EDAD DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE</p> <p>5. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.</p> <p>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.</p>											

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		<p>PARA EL CASO DE LOS HIJOS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD</p> <p>5. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visa-da por el Ministerio de Relaciones Exterio-res o apostillada.</p> <p>6. Documento que acredite la condi-ción de discapacidad permanente que le imposibilite valerse por sí mismo, debidamente legalizado.</p> <p>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.</p>											
		<p>PARA EL CASO DE LAS HIJAS SOLTERAS MAYORES DE 18 AÑOS</p> <p>5. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visa-da por el Ministerio de Relaciones Exterio-res o apostillada.</p> <p>6. Declaración Jurada de Soltería legalizado ante notario público.</p> <p>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.</p>											

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	a Inmigrante	<p>PARA EL CASO DE PADRES DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE</p> <p>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.</p> <p>6. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visa-da por el Ministerio de Relaciones Exterio-res o apostillada, que demuestre el víncu-lo con el beneficiario.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales presentará:</p> <p>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.</p> <p>6. Acreditar continuidad de la calidad migratoria.</p> <p>7. Tener como mínimo dos (02) años de residencia en el país y que du-rante los dos (02) últimos años an-teriores a la presentación de la so-licitud no haya estado fuera del país tres (03) meses continuos o seis (06) meses alternados en un año.</p>											

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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
	a Inmigrante (por Familiar Residente)	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 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.										

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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-matico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
		<p>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.</p> <p>PARA EL CASO DE LAS HIJAS SOLTERAS MAYORES DE 18 AÑOS</p> <p>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.</p> <p>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.</p>										

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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
	CONVENIO PERUANO ARGENTINO	<p>PARA EL CASO DE PADRES DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE</p> <p>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.</p> <p>REGULARIZACION DE RESIDENCIA PARA CIUDADANOS ARGENTINOS</p> <p>Además de los requisitos generales 1 y 2 deberán presentar:</p> <p>3. Copia fotostática simple del pasaporte válido y vigente, cédula de identidad o carta de nacionalidad.</p> <p>4. TAM o Carné de Extranjería</p> <p>5. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, judiciales y penales a nivel nacional e internacional.</p> <p>6. Solicitud expresa de acogerse al Convenio en mención.</p> <p>NOTA:</p> <p>* Están exonerados de la Ficha de Canje Internacional-INTERPOL.</p>										

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-matico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
		<p>* 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.</p> <p>OTORGAMIENTO DE RESIDENCIA PERMANENTE A NACIONALES ARGENTINOS SUJETOS AL ACUERDO DE RESIDENCIA ENTRE PERU Y ARGENTINA</p> <p>Además de los requisitos generales 1 y 2 deberán presentar:</p> <p>3. Copia fotostática simple del pasaporte válido y vigente, Cédula de Identidad o carta de nacionalidad (otorgada por el Consulado Argentino en el Perú).</p> <p>4. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, judiciales y penales a nivel nacional e internacional.</p> <p>5. Acreditación de medio de vida lícito que permita la subsistencia del solicitante y del grupo familiar conviviente.</p> <p>NOTA:</p> <p>* Están exonerados de la Ficha de Canje Internacional-INTERPOL.</p>										

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
9.	CAMBIO DE CLASE DE VISA (con la misma calidad migratoria)	<p>* De no solicitar el cambio de calidad migratoria dentro de los noventa (90) días previos al vencimiento de su residencia, deberán abandonar el país.</p> <p>1. Formulario F-004 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Copia fotostática simple del Pasaporte vigente.</p> <p>4. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa de extranjería (US\$ 200,00), cancelable a la aprobación del expediente.</p> <p>5. Ficha de Canje Internacional - INTERPOL (para todos los ciudadanos extranjeros que solicitan residencia excepto menores de edad).</p> <p>* Se encuentran exoneradas del pago de la tasa de extranjería las personas que se encuentran comprendidas dentro de los alcances del artículo 3° del D.S. N° 206-83 -EFC.</p>	F-004	2.2795	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	Superintendente Nacional de Migraciones
	Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por D.Leg. N° 703 del 14NOV91 modificado por D.Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°).											- Plazo para presentar recurso: 15 días	- Plazo para presentar recurso: 15 días
												- Plazo para resolver recurso: 30 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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		<p>* En los casos en que existan convenios bilaterales o multilaterales suscritos por el Perú con otros Estados u organismos internacionales el pago de tasas, derecho de tramitación u otras facilidades se sujetarán a lo dispuesto en los mismos.</p> <p>NOTA GENERAL</p> <p>* Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por Traductor Colegiado.</p> <p>* En caso que el trámite sea realizado por una tercera 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.</p>											

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	a Religioso	<p>* Además de los requisitos generales 1, 2, 3 y 5 presentará:</p> <p>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 permanecerá en el país.</p> <p>* En caso de religiosos católicos deberá estar visada por Obispo de la Diócesis y para los expedientes presentados en Lima, además por la Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica del Ministerio de Justicia.</p> <p>* En el caso de las asociaciones religiosas no católicas, deberán adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Certificado de Inscripción expedido por la Dirección de Asuntos Interconfesionales del Ministerio de Justicia.</p>											

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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
	A Estudiante	<p>NOTA:</p> <p>Sólo pueden trabajar en salud y educación previa autorización.</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:</p> <p>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.</p> <p>* 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.</p> <p>7. Declaración Jurada de solvencia económica</p> <p>* 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.</p>										

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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
	a Trabajador	<p>Además de los consignados en los requisitos generales, presentará:</p> <p>6. 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. 3° y 6° del Decreto Legislativo N° 689, y su reglamento DS N° 023-2001-TR y sus modificatorias.</p> <p>7. El RUC de la empresa contratante debe encontrarse en situación de ACTIVO y HABIDO.</p> <p>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.</p> <p>NOTA:</p> <p>* En caso de contrato firmado en el país, el usuario debe encontrarse con la calidad migratoria habilitante o tener el permiso especial para firmar contratos.</p> <p>* Si el contrato fue firmado en el extranjero debe ser legalizado en el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado.</p>										

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
10.	<p>PERMISO ESPECIAL PARA PERMANECER FUERA DEL PAIS MAS DE 183 DIAS SIN PERDIDA DE LA RESIDENCIA</p> <p>Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit c), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec.Leg. N°703 del 14NOV91 modificado por D.Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°)</p>	<p>* 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.</p> <p>1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite.</p> <p>3. Solicitud del usuario exponiendo los motivos de fuerza mayor: laborales o de salud, por los cuales solicita el permiso.</p> <p>4. Documentos sustentatorios que comprueben su pedido según el caso, en original o copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES.</p> <p>5. Presentación del Carné de Extranjería con la prórroga de residencia y pago de la Tasa Anual de Extranjería al día.</p>	F-007	4.2193	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	Superintendente Nacional de Migraciones
												- Plazo para presentar recurso: 15 días	- Plazo para presentar recurso: 15 días
												- Plazo para resolver recurso: 30 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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
11.	NACIONALIZACIÓN DE HIJOS DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO MAYORES DE EDAD	<p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Documentos que provienen del extranjero, deberán ser legalizados por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillados. * Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por Traductor Oficial. * La solicitud debe ser presentada antes del vencimiento de los 183 días. <p>1. Formulario F-006 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago por derecho de trámite del Banco de Nación.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. Exhibición del original y copia fotostática simple del documento de viaje.</p> <p>5. El Carné de Extranjería debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día.</p>	F-006					X	30 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios	Superintendente Nacional de Migraciones
	Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c) Ley de Nacionalidad N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 4° num. 3) y modificatorias,			3.2892	136.5							- Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver	- 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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
	Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 Arts. 25° y 26° Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	<p>6. Declaración jurada simple de gozar de buena salud, domicilio y de antecedentes penales, judiciales y policiales.</p> <p>7. Copia legalizada notarialmente o copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES de la Partida o Acta de Nacimiento o del Registro de Peruano Nacido en el Extranjero del padre o madre peruano.</p> <p>8. Adjuntar los documentos de acuerdo a su calidad migratoria vigente.</p> <p>9. Ficha de Canje Internacional de INTERPOL.</p> <p>10. Devolución del Carné de Extranjería vigente o del documento que acredite residencia, al momento de la entrega del registro, para su respectiva cancelación.</p> <p>NOTA:</p> <p>* Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por Traductor Oficial.</p>									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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
12.	NACIONALIZACIÓN DE HIJOS DE EXTRANJEROS NACIDOS EN EL EXTRANJERO RESIDENTES EN EL PERÚ DESDE LOS CINCO (05) AÑOS DE EDAD MAYORES DE EDAD	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 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 cancelación.	F-006	3.2169	133.5			X	30 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios	Superintendente Nacional de Migraciones
	Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley N° 26574 del 11ENE1996 (Art.4° num.1) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 16° lit a, 17°, 18°y 19°) Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)											- Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días	- 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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
13.	NACIONALIZACIÓN DE PERUANO(A) POR MATRIMONIO Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 4° num. 2) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 16° lit. b , 20°, 22° y 23°) Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del	<p>NOTA:</p> <p>* Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por Traductor Oficial.</p> <p>1. Formulario F-006 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>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.</p> <p>* Si el matrimonio fue celebrado en el extranjero presentará la partida actualizada no mayor de (90) días 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.</p>	F-006	2.7325	113.4			X	30 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios	Superintendente Nacional de Migraciones
												- Plazo para presentar recurso: 15 días	- Plazo para presentar recurso: 15 días
												- Plazo para resolver recurso: 30 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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)		<p>* Si el matrimonio celebrado en el extranjero no fue inscrito en la oficina consular de la jurisdicción, dicho acto deberá ser inscrito dentro de los noventa (90) días de su llegada al país en los registros de la municipalidad del lugar donde ha fijado domicilio, debiendo presentar la partida respectiva; vencido este plazo deberá hacerlo por vía judicial.</p> <p>4. Exhibición del Carné de Extranjería vigente y copia fotostática simple del pasaporte.</p> <p>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.</p> <p>6. DNI del cónyuge peruano y el domicilio debe coincidir con el declarado por el solicitante.</p> <p>7. Declaración jurada simple de convivencia, de gozar de buena salud, domicilio y de no contar con antecedentes penales, judiciales y policiales.</p> <p>8. Ficha de Canje Internacional de INTERPOL.</p> <p>9. Declaración jurada simple de gozar de buena salud, domicilio y de antecedentes penales, judiciales y policiales.</p> <p>10. Documentos que acrediten el ingreso familiar.</p> <p>NOTA: El trámite es personal.</p>											

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
14.	<p>OBTENCIÓN DE LA DOBLE NACIONALIDAD</p> <p>Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c),</p> <p>Ley de Nacionalidad - Ley N° 26574 del 11ENE1996 (Arts. 9° al 11°) y modificatorias,</p> <p>Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 31° al 33°),</p> <p>Convenio de Doble entre el Perú y España del 16MAY59 (Arts. 1° al 9°) - Res. Leg. N° 13283 del 15DIC59 - Reglamento del Convenio de Doble Nacionalidad entre el Perú y España - D. Sup. N° 488 - RE del 22JUL60 (Arts. 1° al 12°)</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)</p>	<p>1. Formulario F-006, firmado por el solicitante. El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite</p> <p>3. Solicitud dirigida al Señor Ministro del Interior, según modelo establecido.</p> <p>4. Partida de nacimiento original del solicitante, legalizada por el Consulado Peruano o por la representación consular de España acreditada en el Perú y por el Ministerio de Relaciones Exteriores o con Apostilla.</p> <p>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 días calendario consecutivos o acumulados en un año , salvo que cuente con autorización de rización de ausencia fuera del país emitida por MIGRACIONES.</p> <p>Para el cómputo de los dos años de residencia se descontará el periodo de ausencia , en uso del Permiso Especial para permanecer fuera del país por más de 183 días que hubiéese sido autorizado por MIGRACIONES.</p>	F-006	12.0988	502.10			X	1 Año	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios	Ministro del Interior (**)	Presidente de la República (**)
												(**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo N° 005-2008-IN de 09 de junio de 2008.	(**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo N° 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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>8. Ficha de Canje Internacional de INTERPOL.</p> <p>RELIGIOSO</p> <p>9. Carta del representante legal de la congregación religiosa acreditando al extranjero beneficiario, indicando el tiempo de residencia.</p> <p>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)</p> <p>En el caso de Religioso No Católico, visada por la Dirección de Asuntos Interconfesionales del Ministerio de Justicia.</p> <p>En ambos casos, los solicitantes podrán realizar actividades relacionadas con la docencia y salud, previa autorización de MIGRACIONES.</p>											

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		<p>10. DNI del representante legal de la congregación religiosa.</p> <p>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.</p> <p>TRABAJADOR</p> <p>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. 3° del Decreto Legislativo N° 689, su Reglamento y el DS N° 023-2001-TR y sus modificatorias.</p> <p>10. Tres (03) últimas boletas de pago de remuneraciones .</p> <p>11. Certificado de Retenciones del Impuesto a la Renta de 5a categoría.</p> <p>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.</p>											

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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
		<p>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.</p> <p>INDEPENDIENTE/INVERSIONISTA</p> <p>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.</p> <p>10. Licencia de Funcionamiento vigente de la empresa.</p> <p>11. PDT y Certificado de participaciones de utilidades presentadas ante SUNAT.</p> <p>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.</p>										

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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
		<p>13. 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.</p> <p>INDEPENDIENTE/PROFESIONAL</p> <p>9. Declaración Jurada y presentación del pago del Impuesto a la Renta o Certificado de Retención a la SUNAT.</p> <p>10. Constancia de colegiatura vigente (si es de profesión colegiada)</p> <p>NOTA:</p> <p>* Si la presentación del expediente es a través de apoderado, debe adjuntarse Carta Poder con la firma del solicitante legalizada notarialmente.</p> <p>* Copia del documento de identidad del apoderado, de ser el caso.</p>										

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
15.	OBTENCIÓN DE LA NACIONALIDAD PERUANA POR NATURALIZACIÓN Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 3°) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 3°, 8° al 15°) Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	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. 4. Ser mayor de dieciocho (18) años y tener mínimo dos (02) años consecutivos de residencia legal en el país a la presentación del expediente y no haberse ausentado del país más de 183 días calendario consecutivos o acumulados en un año, 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.	F-006	13.7229	569.50			X	1 Año	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios	Ministro del Interior (**)	Presidente de la República (**)
												(**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo N° 005-2008-IN de 09 de junio de 2008.	(**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo N° 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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-matico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
		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 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.										

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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
		<p>RELIGIOSO</p> <p>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.</p> <p>12. DNI del representante legal de la congregación religiosa.</p> <p>13. En caso que el extranjero realice labores referidas a la docencia y a la salud, se presentará la autorización de MIGRACIONES.</p> <p>TRABAJADOR</p> <p>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. 3° del Dec. Legislativo N° 689, su Reglamento y el DS N° 023-2001-TR y sus modificatorias.</p> <p>12. Tres (03) últimas boletas de pago originales o autenticadas por el fedatario de MIGRACIONES.</p> <p>13. Certificado de Trabajo emitido por el empleador legalizado notarialmente y visado por el Ministerio de Trabajo.</p>										

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)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo				
		14. 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 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 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)										

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
16.	RECUPERACIÓN DE LA NACIONALIDAD PERUANA Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 8°) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 28° al 30°) Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	<p>NOTA:</p> <p>* Si la presentación del expediente es a través de apoderado, debe adjuntarse Carta Poder con la firma del solicitante legalizada notarialmente.</p> <p>* Copia del documento de identidad del apoderado, de ser el caso.</p> <p>1. Formulario F-006 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago por derecho de trámite ante el Banco de Nación.</p> <p>3. Solicitud según modelo establecido dirigida al señor Ministro con indicación expresa de las razones por la cuales desea recuperar la nacionalidad peruana.</p> <p>4. Partida de Nacimiento del solicitante (En lugar de la Partida de nacimiento de los padres)</p> <p>5. Exhibición del 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.</p>	F-006						1 Año	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios	Ministro del Interior (**)	Presidente de la República (**)
				7.8072	324.00		X					(**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo N° 005-2008-IN de 09 de junio de 2008.	(**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo N° 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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
17.	RENUNCIA A LA NACIONALIDAD PERUANA Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 7°) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 27°) Ley del Procedimiento	6. Acreditar un año ininterumpido 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. 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 comunicando 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.	F-006				X		10 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios	Gerencia de Servicios Migratorios	Superintendente Nacional de Migraciones
				5.8940	244.6							- Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días	- 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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo						
18.	<p>Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)</p> <p>ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA MIGRACIONES</p> <p>D.S. N° 043-2003-PCM - TUO de la ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública del 24ABR2003, Ley N° 27444 del 11ABR2001 Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 110° y 111°), D.S. N° 043-2003-PCM del 24ABR2003. Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del</p>	<p>NOTA:</p> <p>Aprobada la Renuncia a la Nacionalidad Peruana, el renunciante deberá devolver el Documento Nacional de Identidad (DNI) u otro documento peruano que posea.</p> <p>1. Formato-Solicitud (Gratuito)</p> <p>El que se obtiene en la pagina web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>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.</p> <p>2. Exhibición del documento de identidad del solicitante.</p> <p>3. Para la entrega de la información:</p> <p>Recibo de pago al Banco de la Nación por concepto de:</p> <p>Por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por copia simple A4 - Por CD - Por correo electrónico 			Gratuito			X	05 días	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales	Gerencia General		
				0.0048	0.2								
				0.0843	3.5								
					Gratuito								

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	En caso de ser viable el acceso a la información en los cinco (05) días hábiles posteriores se proporcionará al usuario la información solicitada. NOTA: * Se desestimarán 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.											

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
1.	CERTIFICACIÓN DE COPIA FOTOSTÁTICA DE PASAPORTE Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit.c), Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 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 Nación 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	0.2602	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. 2° inciso 11), D.S. N° 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1°), D.S. N° 003-2004-IN del 05MAR2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2° y 27°) D.S. N° 002-2012-IN	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.		Gratuito						Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector de o Técnico de Migraciones		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Posi-tivo	Nega-tivo
	del 25JUN2012- ROF del Ministerio del Interior (Art. 77° y 79°), Ley N° 27444 del 11ABR2001 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 106° y 107°)	<p>MENORES DE EDAD</p> <p>Además de los consignados en los requisitos generales:</p> <p>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.</p> <p>NOTA:</p> <p>* 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.</p> <p>MAYORES DE EDAD</p>										

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
3.	Tripulante Terrestre	Los consignados en los requisitos generales. 1. Libreta de Tripulante Terrestre vigente								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulante de Aeronave	1. Camé 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		
	CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE PERUANOS	GENERALES: 1. Documento de Viaje 2. Tarjeta Andina de Migración (TAM)		Gratuito						Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
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 del													

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
4.	25JUN2012- ROF del Ministerio del Interior (Art. 77° y 79°), Ley N° 27444 del 11ABR2001 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 106° y 107°)												
	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		
	CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE EXTRANJEROS	A. TEMPORALES: 1. Documento de Viaje vigente 2. Tarjeta Andina de Migración (TAM). 3. Visa consular (según corresponda).		Gratuito						Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	D.S. N° 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1°), D.L.	NOTA: * Están exceptuados los que se acojan a los alcances de conve-											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	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 Nº 002-99-IN Decisión Nº 503	nios o dispositivos sobre supresión de visas.									Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulante Terrestre	1. Libreta de Tripulante Terrestre vigente.									Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulante de Aeronave	1. Pasaporte vigente 2. Camé expedido por la aerolínea vigente.									Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulantes en naves de bandera nacional o extranjera que arriban para embarcarse en sus naves	1. Libreta de Embarco vigente.									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 (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
5.	<p>CONTROL MIGRATORIO DE SALIDA DE EXTRANJEROS</p> <p>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 de la Resolución de Superintendencia Nº 145-99/SUNAT Resolución de Superintendencia Nº 003-2003/SUNAT Art. 6º del D. L. Nº 970, y vigente desde el 01.01.2007.</p> <p>Diplomático, Consular y Oficial</p>	<p>GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> Documento de viaje vigente Tarjeta Andina de Migración (TAM). Permanencia o residencia vigentes, según corresponda. <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Al realizar la consulta sobre el administrado a Requisitorias e INTERPOL, el sistema interconectado 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. <p>A. TEMPORALES</p> <ul style="list-style-type: none"> * Consular: Los consignados en los requisitos generales. * Oficial: Los consignados en los requisitos generales: Si excede la permanencia autorizada, Tarjeta de Identidad Pro- 	Gratuito							<p>Puesto de Control Migratorio o Fronterizo</p> <p>Puesto de Control Migratorio o Fronterizo</p>	<p>Inspector o Técnico de Migraciones</p> <p>Inspector o Técnico de Migraciones</p>		

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Turista, Estudiante y Religioso	<p>tocolar o prórroga autorizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>Los consignados en los requisitos generales.</p>								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Negocios	<p>Además de los consignados en los requisitos generales presentará:</p> <p>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.</p>								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Artista	<p>Además de los consignados en los requisitos generales presentará:</p> <p>4. Constancia de cumplimiento de obligaciones tributarias.</p>								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulante	<p>Además de los consignados en los requisitos generales presentará:</p> <p>4. Libreta de Embarco</p> <p>5. Carta de garantía de la agencia representante de la nave.</p>								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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	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. 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, Inmigrantes, Diplomáticos, Consulares, Oficiales y Rentistas. MENORES DE EDAD: Además de los consignados en los requisitos generales:								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
										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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>CON FICHA DE SALIDA DEFINITIVA: 1. Ficha de salida definitiva.</p> <p>MENORES DE EDAD Además: * Entregar la Autorización de Viaje</p>											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Tripulante Terrestre	Judicial o Notarial. La Autorización de Viaje expedida en los Consulados debe ser legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores. En todos los casos es válido para un solo viaje.								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulante de aeronave									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 EMBARCADOS Y TRIPULANTES QUE INGRESAN A EMBARCARSE EN SUS NAVES	1. Libreta de Tripulante Terrestre vigente. 1. Camé vigente expedido por la aerolínea	F-002	0.9880	41.0					Puesto de Control Migratorio	Puesto de Control Migratorio		
	D.S. N° 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1°), Ley de Organización y	1. Formulario F-002 (Gratis) 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 y Libreta de Embarco vigentes. NOTA: * En caso de deterioro, pérdida o vencimiento será necesaria la expedición de un nuevo											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Posi-tivo	Nega-tivo
7.	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) 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 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)	permiso. 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 ingresó al país donde se encuentren sus generales de Ley.	F-002	0.3470	14.4				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 (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
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 (Gratis) 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	Gratis					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 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)	1. Formulario F-002 (Gratis) 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 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 país, si el viaje fue por vía terrestre. NOTA: * De efectuarse la anulación del registro de movimiento migratorio y sello impreso en el pasaporte en el caso de pérdida de me-	F-002	Gratis					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 (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
10.	<p>TRASLADO DE SELLO DE INGRESO A DOCUMENTO DE VIAJE NUEVO (PARA EXTRANJEROS)</p> <p>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 Ley Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 44º, 45º num. 1 y 46º)</p>	<p>dio de transporte en forma inmediata, en el Puesto de Control autorizado, están exceptuados del requisito 1.</p> <p>1. Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Presentación del nuevo pasaporte donde se trasladará el sello.</p> <p>4. Exhibición del pasaporte cancelado o caduco y en caso de pérdida o robo, declaración jurada.</p> <p>5. Exhibición del pasaporte donde figuran los datos personales, fotografía y sello de ingreso al país.</p>	F-002	0.3036	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		
11.	<p>CERTIFICADO DE VISA</p> <p>Ley 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º Lit. "C"), Ley de Organización y Funciones del Ministerio</p>	<p>1. Formulario F-006 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Dos (02) fotografías de frente</p>	F-006	0.7229	30.0				03 días	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas		

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 (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
12.	<p>del Interior, Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. N° 703 del 14NOV91, modificado por Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°)</p> <p>CAMBIO DE CONSULADO PARA RECEPCIÓN DE VISADO</p> <p>Ley 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. "C"), Ley de Organización y Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art.106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. N° 703 del 14NOV91 modificado por Dec. Leg. N° 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°).</p>	<p>tamaño pasaporte a color, en fondo blanco.</p> <p>4. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante o pasaporte vigente del solicitante o apoderado.</p> <p>1. Formulario F-007 (Gratis)</p> <p>El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite.</p> <p>3. Solicitud indicando el nuevo consulado.</p> <p>4. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante (beneficiario de la visa o su representante).</p> <p>NOTA:</p> <p>* Solo se concederá por una sola vez dentro de los tres (03) meses siguientes de comunicada la aprobación de la visa al Ministerio de Relaciones Exteriores.</p>	F-007	0.8096	33.6				03 días	Zonales	Zonales		
13.	<p>PERMISO ESPECIAL DE VIAJE (IRCE Y CCM EN TRÁMITE)</p>	<p>1. Formulario F-007 (Gratis)</p> <p>El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p>	F-007						02 días	Gerencia de Servicios 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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	CON EXCEPCIÓN DEL TRÁMITE DE CCM A INMIGRANTE	2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite. 3. El solicitante deberá precisar la fecha de salida del país.		0.7084	29.4					Migratorios o Jefaturas Zonales	Migratorios o Jefaturas Zonales		
	Ley N° 29334 del 24MAR09 (Art. 5° C), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley 27444 del 11 ABR01 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. N° 703 del 14NOV91 modificado por Dec. Leg. N° 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°).	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).											
14.	PERMISO PARA TRABAJAR (ESTUDIANTES Y RELIGIOSOS)	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 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.	F-007	1.6361	67.9				05 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales		
	Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit c). Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. N° 703 del 14NOV91 modificado por Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°)												

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
15.	<p>PERMISO ESPECIAL PARA FIRMAR CONTRATOS (Turista y Estudiante)</p> <p>Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit c), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobdo por Dec.Legislativo N° 703 del 14NOV91 modificado por Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Art. 12° al 21°)</p>	<p>ESTUDIANTE: autorizados sólo para prácticas profesionales o trabajos en periodos vacacionales.</p> <p>RELIGIOSO: autorizados sólo para actividades referidas a la docencia y la salud.</p> <p>1. Formulario F-004 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Presentación de pasaporte vigente.</p> <p>4. Tarjeta Andina de Migración (TAM)</p>	F-004	0.3855	16.0					Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales		
16.	<p>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CENTRAL DE EXTRANJERÍA</p>	<p>GENERALES:</p> <p>1. Formulario F-007A (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p>	F-007A						02 días	Gerencia de Registro Migratorio	Gerencia de Registro 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 (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	<p>Y EMISIÓN DEL CARNÉ DE EXTRANJERÍA</p> <p>Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior Ley 2744 del 11ABR01 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. N° 703 del 14NOV91 modificado por Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°)</p> <p>Refugiado y</p>	<p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Presentación del documento de viaje con el cual ingresó al país.</p> <p>4. Ficha de Canje Internacional (INTERPOL) para los que ingresaron con visa de residente.</p> <p>5. Exhibición del Carné de Extranjería con TAE al día (en el caso de cambio de calidad migratoria de Residente a Inmigrante).</p> <p>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)</p> <p>7. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa por inscripción en el Registro Central de Extranjería: - Residente: US\$ 15,00 o - Inmigrante: US \$ 20,00</p> <p>8. Recibo de pago del Banco de la Nación de la Tasa Anual de Extranjería: US \$ 20,00.</p> <p>* Se encuentran exoneradas del pago de tasas de extranjería las personas que se encuentran comprendidas dentro de los alcances del artículo 3° del DS N° 206-83-EFC.</p> <p>Además del formulario F-007 y Pasaporte</p>		1.2024	49.9					o Jefaturas Zonales	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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
17.	MODIFICACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO CENTRAL DE EXTRANJERÍA	<p>asilado</p> <p>Religioso</p> <p>Familiar Oficial</p> <p>presentará:</p> <p>9. Oficio de la Cancillería comunicando la aprobación de su condición de asilado o refugiado.</p> <p>Presentará los requisitos 1, 2, 3 y 4.</p> <p>Además de los requisitos 1, 3 y 4 presentará:</p> <p>9. Copia simple del pasaporte con la visa que autoriza su calidad migratoria.</p> <p>10. Copia del documento de identidad del titular Oficial o Carné de Residente Oficial.</p> <p>NOTA: Deberá registrarse dentro de los noventa (90) días posteriores de su ingreso al país.</p> <p>1. Formulario F-007 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Según los casos presentarán además:</p>	F-007	0.5325	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 (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Posi-tivo	Nega-tivo
	D.S.004-2005-IN del 26.JUL.2005 (Art. 120° inciso i) y 129°); Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior D.S.012-2012-IN del 25.JUN.2012 (77°); D.Leg.Nº 703 del 14.NOV.1991 modificado por D.Leg. Nº 1043 del 28.JUN.2008 (Arts. 12° al 21°, y Arts. 55° y 59°).	<p>A Casado: Partida de Matrimonio o documento similar en original visada por el Consulado y /o Partida de Matrimonio emitida por RENIEC.</p> <p>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.</p> <p>A Viudo: Partida de Defunción o documento similar, visada por el Consulado y/o Partida de Defunción emitida por RENIEC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>NOTA:</p> <p>* Los residentes actualizarán sus datos generales en la Ficha y el Carné de Extranjería, cada cinco (05) años de su inscripción en el Registro Central de Extranjería o de la renovación del carné de extranjería con excepción de los Inmigrantes mayores de 60 años que lo</p>										

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 (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
18.	<p>DUPLICADO DE CARNÉ DE EXTRANJERÍA</p> <p>Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley 27444 del 11ABR01 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec.Legislativo N° 703 (14NOV91) modificado por Dec.Leg. 1043 Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°)</p>	<p>harán cada nueve (09) años.</p> <p>1. Formulario F-007A (Gratis)</p> <p>El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa por duplicado según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Residente: US\$ 15,00 o - Inmigrante: US \$ 20,00 <p>* Se encuentran exoneradas del pago de la tasa de extranjería por duplicado las personas que se encuentren comprendidas dentro de los alcances del artículo 3° del D.S.N° 206-83-EFC</p> <p>4. Encontrarse con la Tasa Anual de Extranjería y Prórroga de Residencia vigente.</p> <p>NOTA</p> <p>* En caso de pérdida o robo debe presentar declaración jurada o constancia de pérdida.</p>	F-007A	1.1807	49.0				02 días	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		
19.	CANCELACIÓN DE	1. Formulario F-007 (Gratis)	F-007						03 días	Gerencia	Gerencia		

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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	RESIDENCIA	El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe		0.5012	20.8					de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales o Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales o Puesto de Control Migratorio o Fronterizo		
20.	TRASLADO DE SELLOS (DE RESIDENTES E INMIGRANTES)	1. Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe	F-002	0.4675	19.4					Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		
21.	CERTIFICACIÓN DE COPIA FOTOSTÁTICA	1. Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe	F-002							Gerencia de Registro	Gerencia de Registro		

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 (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	DE CARNE DE EXTRANJERÍA	2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Exhibición del original y dos (02) copias fotostáticas simples y legibles del Carné de Extranjería.		0.3759	15.6					Migratorio o Jefaturas Zonales	Migratorio o Jefaturas Zonales		
22.	ACTUALIZACIÓN O RECTIFICACIÓN DE DATOS EN LOS REGISTROS DE INSCRIPCIÓN O TÍTULOS DE NATURALIZACIÓN Y DOBLE NACIONALIDAD	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	4.9831	206.8				05 días	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		
	Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit c) Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444												
	Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley N° 26574 del 11ENE1996 (Arts. 2°, 3° y 4°) y modificatorias, Ley N° 26574 del 11ENE1996												

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 (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Posi-tivo	Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
23.	(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, 45º num. 1 y 46º) 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 (Gratis) 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 (Gratis) 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	0.3807	15.8				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)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
24.	CONSTANCIA DE REGISTROS DE INSCRIPCIÓN Y DE TITULOS DE NACIONALIDAD PERUANA Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 2° num. 3) y modificatorias, D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Art. 4° lit. c, Arts. 5°, 6° y 7°), Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 106° y 107°). Ley del Procedimiento Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	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	0.3807	15.8					Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		
25.	CONSTANCIA DE EXPEDIENTE EN TRÁMITE	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	0.5494	22.8				02 días	Gerencia de Servicios Migratorios	Gerencia de Servicios Migratorios		

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 (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	D.S.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)	<p>Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante.</p>								o Jefaturas Zonales	o Jefaturas Zonales		
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)	<p>1. Formulario F-003 (Gratis)</p> <p>El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante.</p>	F-003	0,4843	20.1					Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales		
27.	CERTIFICADO DE PASAPORTE	<p>1. Formulario F-003 (Gratis)</p> <p>El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p>	F-003						03 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 (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
28.	Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24/03/2009 (Art. 5° lit. c) Ley de Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45. num 1° y 46°) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CENTRAL DE EXTRANJERÍA	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	0.4988	20.7				03 días	y Finanzas o Jefaturas Zonales	y Finanzas o Jefaturas Zonales		
		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.		0.5036	20.9					Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales		
	Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24/03/2009 (Art. 5° lit. c) Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 106° y 107°) Ley de Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45. num 1° y 46°)												

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 (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
29.	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS ORIGINALES CONTENIDOS EN LOS EXPEDIENTES SEGUIDOS ANTE MIGRACIONES D.S. Nº 004-2005-IN del 26JUL2005 - ROF del Ministerio del Interior (Art. 120°, 128° y 129°), Ley 27444 del 11ABR2001- Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 106°, 107°), D.S. Nº 003-2004-IN del 05MAR2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2° y 27°)	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 Nacion por derecho de tramite. 3. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante. 4. Acreditar legítimo interés o exhibi- ción 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 PERSO- NAS 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.	F-003	0.7398	30.7				02 días	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales		