

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 № 003-2012-IN

ARTICULO 4. DEL DECRETO SUPREMO № 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

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE I	PROCEDIMIENT	OS ADMINISTF	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Evalu Pre Posi- tivo	nación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1.	EXPEDICIÓN DE PASAPORTE ELECTRÓNICO Constitución del 93 art 2º numeral 21. Decreto Legislativo Nº 1130 - Crea la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES art. 6º literal "s". Decreto Supremo Nº 005-2013-IN Reglamento de Organización y Funciones de la Superinten- dencia Nacional de Migraciones, art. 3 literal s), art 35 literal a) y art. 38 literal a) y modifi- catoria aprobada con Decreto Supremo Nº 008-2014-IN.	GENERALES: 1. Exhibición del recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite, que consigne número de DNI del beneficiario. 2. Exhibición del DNI del beneficiario. MENORES DE EDAD Además de los consignados en los requisitos generales: 3. Exhibición del DNI del padre o madre peruano. 3. En caso de padre o madre extranjero exhibición del Pasaporte o documento análogo con entrada legal al país, o Carné de Extranjería (con la Tasa Anual de Extranjería al día y residencia vigente). En caso de presentación por apoderado (a): 3. Exhibición del DNI del apoderado. 3. En caso de apoderado extranjero: exhibición del Pasaporte o documento análogo o Carné de Diplomático o Tarjeta de Identidad vigente expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores o Carné de Extranjería (con la Tasa Anual de Extranjería al día y residencia vigente). 4. Carta Poder con firma legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores exteriores o apostillada o con firma legalizada ante notario peruano o Resolución Judicial, según corresponda.	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		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	ROCEDIMIENT	FOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL I	INTERIOR	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	ÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pre	ación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NOTAS: * Se requiere la presencia física del beneficiario. * Se requiere gestionar previamente Cita Electrónica a través del Sistema de citas en línea de MIGRACIONES www.migraciones.gob.pe * En caso de que el apoderado sea extranjero, debe contar con permanencia o residencia vigente, según sea el caso.											
	EXPEDICIÓN DE SALVOCONDUCTO DE VIAJE A EXTRANJEROS Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit.c), Decreto Legislativo Nº 703, Ley de Extranjería (Art. 76°).	1. Formulario F-001-A (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa en dólares o su equivalente en nuevos soles (US \$ 55,00). 4. Dos (02) fotografías a color, de frente, tamaño pasaporte, en fondo blanco. * Tendrá una vigencia de 180 días a partir de la fecha de su expedición. NOTA: En caso del extranjero con visa de	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		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

	_	TEXTO UNICO DE I	PROCEDIMIENT	FOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)			-	-
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		nación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3.	EXPEDICIÓN DE LIBRETA DE TRIPULANTE TERRESTRE (COMUNIDAD ANDINA) (CONO SUR) Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit.c), Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - D.S.Nº 002-2012-IN del 25JUN2012 (Art. 79°). Decisión 359 del 26MAY1994 que aprueba el Reglamento	 Exhibición del original del Carné de Extranjería vigente, con datos actualizados. En caso del extranjero con visa temporal que haya perdido el Pasaporte: Haber ingresado legalmente al Perú. Copia Certificada de Denuncia Policial. No se expedirá el salvoconducto hasta que la INTERPOL informe sobre la identidad del solicitante. 1. Formulario F-005 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Exhibición del DNI del beneficiario. En el caso de los extranjeros residentes deben contar con la residencia vigente y el pago de TAE al día. 4. Solicitud de la empresa de transporte. 5. Dos (02) fotografías a color, de frente, tamaño pasaporte, en fondo blanco. 6. Exhibición del Licencia de Conducir original, vigente, con datos actualizados y entrega de (01) copia fotostática simple y legible. 	F-005	0.5301	22.0	x				Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	ROCEDIMIEN	FOS ADMINISTE	RATIVOS DEL I	MINISTEI	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		ación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	de la Decisión 289 "Transporte Internacional de Pasajeros por Carretera" y Decisión 398 del 17ENE1997 sobre Transporte Internacional de Pasajeros por Carretera, sustitutoria de la Decisión 289. Ley Nº 26497 Art. 29º del RENIEC D:S Nº 003-2004-IN del 05MAR2004 Decisión 399 de la CAN de Transporte Internacional de Carga por carretera Acuerdo de Alcance Parcial sobre Transporte Internacional terrestre (ATIT) de los paises del cono Sur, aprobado por DS Nº 028-91-TC	NOTA: * El modelo de solicitud de empresa de transporte estará publicada en la página web de la Entidad.											
4.	RENOVACIÓN DE LIBRETA DE TRIPULANTE TERRESTRE (COMUNIDAD ANDINA) Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit.c), Decisión 359 del 26MAY1994	1. Formulario F-005 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Exhibición del DNI del beneficiario. En el caso de los extranjeros residentes, deben contar con la residencia vigente y el pago de TAE al día. 4. Solicitud de la empresa de transporte 5. Libreta de Tripulante Terrestre vencida o por vencerse.	F-005	0.4289	17.8	X				Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE P	ROCEDIMIEN	TOS ADMINISTF	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)			_	
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pre	uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	que aprueba el Reglamento de la Decisión 289 "Transporte Internacional de Pasajeros por Carretera" y Decisión 398 del 17ENE1997 sobre Transporte Internacional de Pasajeros por Carretera, sustitu- toria de la Decisión 289. Ley Nº 26497 Art. 29º del RENIEC Decisión 399 de la CAN de Transporte Internacional de Carga por carretera	Exhibición del Licencia de Conducir original, vigente, con datos actualizados y entrega de (01) copia fotostática simple y legible.											
5.	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	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 - Plazo para presentar recurso: 15 días	Superintendente Nacional de Migraciones - Plazo para presentar recurso: 15 días

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PRO	OCEDIMIEN	FOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA	HO DE .CIÓN (*)	CA	LIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Dec. Leg. Nº 703 del 14NOV91	NOTA:										- Plazo para resolver	- Plazo para resolver
	modificado por D.Leg.Nº 1043	* En los casos en que existan										recurso: 30 días	recurso: 30 días
	del 28JUN2008 (Arts. 12º al 21º)	convenios bilaterales o multilaterales											
		suscritos por el Perú con otros											
		Estados u Organismos											
		Internacionales el pago de											
		tasas, derechos de trámites u											
		otras facilidades se sujetarán a											
		lo dispuesto en los mismos.											
		* La clase de visa temporal o											
		residente dependerá de la											
		documentación sustentatoria,											
		la calificación que efectúe											
		MIGRACIONES y lo estable-											
		cido en el D.Leg. 1043.											
		* La visa temporal: se puede otorgar											
		hasta por noventa (90) días											
		prorrogables.											
		La visa de residente: se otorga por											
		un (01) año prorrogable.											
		* NOTA GENERAL											
		Todo documento que estuviera en idioma											
		extranjero deberá ser traducido al castellano											
		por Traductor Colegiado.											
1													

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PRO	OCEDIMIENT	FOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTER	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		ación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	A. VISAS												
	(calificadas sólo como Temporales)												
	Artista	Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el Fedatario de MIGRACIONES del contrato artístico celebrado antes del ingreso al país y recepcionado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y SUNAT. 5. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Pase Intersindical, extendido por el sindicato peruano que agrupe a los artistas de la especialidad o género que cultiva el artista extranjero.											
		Relación de artistas otorgada por el representante legal de la empresa contratante. Poderes vigentes del representante legal de la persona jurídica peruana contratante inscritos en SUNARP, de ser el caso.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

								, ,				
	REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	ALIFICAC	IÓN	DI AZO DADA		ALITOPIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pre		RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Trabajador Designado	Además de los consignados en los											
	requisitos generales, presentará:											
	Copia fotostática legalizada											
	notarialmente o autenticada por el											
	fedatario de MIGRACIONES, del											
	contrato de prestación de servicios,											
	cooperación técnica u otro similiar											
	firmado entre la empresa extranjera											
	y la persona natural o jurídica											
	peruana que recibe el servicio,											
	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.											
		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES, del contrato de prestación de servicios, cooperación técnica u otro similiar firmado entre la empresa extranjera y la persona natural o jurídica peruana que recibe el servicio, debidamente legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, si fue firmado en el extranjera. 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 Relacionese Exteriores o apostillado. * El documento fue firmado en el extranjero, debe estar legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relacionese Sexteriores 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	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Número y Denominación Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES, del contrato de prestación de servicios, cooperación técnica u otro similiar firmado entre la empresa extranjera y la persona natural o jurídica peruana que recibe el servicio, debidamente legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, si fue firmado en le 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 esta regalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado. * El documento fue firmado en el extranjero, debe esta regalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado. * El documento de pago, serán solventados por la empresa extranjera y que el beneficiario no tendrá ninguna relación de dependencia con la empresa	Trabajador Designado Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES, del contrato de prestación de servicios, cooperación técnica u otro similiar firmado entre la empresa extranjera y la persona natural o jurídica peruana que recibe el servicio, debidamente legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, si fue firmado en el extranjera o de Relaciones Exteriores o apostillado, si fue firmado en el extranjera. 5. Documento de designación firmado por la empresa extranjera, en forma individual por cada tabajador indicando nombres y apellicos, número de pasaporte y especialidad del beneficiario, así como el liempo de duración del servicio en el país (el cual debe coincidir con el contrato de prestación de servicio; Si el documento lue firmado en el extranjero, debe estar legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado. *El documento de designación firmado peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado. *El documento de designación de servicio; Si el documento tas inservicios en estranjero, 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 extranjer a y que el beneficiario no tendrá ninguar relación de dependencia con la empresa	Trabajador Designado Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES, del contrato de prestación de servicios, cooperación técnica u otro similiar firmado entre la empresa extranjera y la persona natural o jurídica peruana que recibe el servicio, 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 fue firmado en el extranjero, debe estar legalizado por el consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado. *El documento debe designación so consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado. *El documento debe designación con consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado. *El documento debe designación con contrato de prestación de servicion con tendrá iniqua relación de dependencia con o la empresa	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Número y Denominación Formulario / Código / Ubicación Trabajador Designado Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MiGRACIONES, del contrato de prestación de servicios, cooperación técnica u otro similiar firmado entre la empresa extranjera y la persona natural o jurídica peruana que recibe el servicio, debidamente legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, si fue firmado en el extranjera. 5. Documento de designación firmado por la empresa extranjera, en forma individual por cada trabajador indicando nombres y apellidos, número de passporte y especialidad del beneficiario, as cion el tempo de duración del servicio. Sel documento tue firmado en el extranjero. 5. Documento de designación firmado por la empresa extranjera on forma individual por cada trabajador indicando nombres y apellidos, número de passporte y especialidad del beneficiario, as cion el tempo de duración del servicio. Sel documento tue 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 memuras contras com válicos o cualquier fipo de reposicación con la empresa extranjera y que el beneficiario no la mempesa la ministerio de penedica con la empresa extranjera y que el beneficiario no la medica in que a los dependencias con la empresa con	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Número y Denominación Formulario / Código / Ubicación Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIÓNES, del contrato de prestación de servicios, cooperación técnica u otro similiar firmado ante la empresa extrarigera y la persona natural o jurídica peruana que recibe el servicio, debidamente legalizado por el Consulado Penuano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apositilado, si fue firmado en el extranjero. 5. Documento de designación firmado por la empresa extrarigera en forma individual por cada trabajador indicando nombres y apellidos, número de passiporte y especialidad de beneficiaro, asi como el tiempo de duración del servicio en el país (el cual debe coincidir con el contrato de prestación de servicio;). Sel documento lue firmado en el extrarigero, debe estar fegalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apositilado. *El documento debe dejar expresa constancia que tanto las remuneraciones como válticos o cualquier tipo de lego, serán solventados por la empresa extrarijera y que el beneficiario no lendrá ninguna relacción de dependencia on la empresa	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Número y Denominación Número y Denominación Número y Denominación Trabajador Designado Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copia fotostácia legalizada notarialmento autenticada por el fedatario de MiGRACIONES, del contrato de prestación de servicios, coeperación técnica u otro similiar firmado entre la empresa extranjera y la persona natural o juridica 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 gellidos, número de pasaporte y especialidad del beneficiario, as como el lempo de duración de le servicio ne el contrato de prestación de servicio.) Si el documento five firmado en el extranjero. **El Comunicación de Servicio, debidamente legalizado por el contrato de prestación de servicio.) Si el documento five firmado en el extranjero. debe estar legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado. **El focumento debe dejar expresa constancia que tanto las remuneraciones como visilcos o cualquier tipo de pago, seen solventedos por la empresa extranjera y que el beneficiario no tempesa de dependencia con le empresa extranjera y que el beneficiario no tempesa de dependencia con le empresa extranjera y que el beneficiario no tempesa extranjera y	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Número y Denominación Número y Denominación Número y Denominación Trabejador Designado Además de los consignados en los requisidos generales, presentará: 4. Copia fatostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIÓNES, del contrato de prestación de servicios, cooperación fécnica uto tos similar firmado entre la empresa extranjera y la persone antitural puridica perunana que recibe el servicio, debidamente legalizado por el Consulado Perunano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, si fue firmado en el extranjera. 5. Documento de designación firmado por la empresa extranjera, en forma individual por cada trabigador indicando nombres y apellidos, número de passporte y especialidad del beneficiario, así como el tempo de dumoción del servicio, debe estar legalizado por el constato de prestación firmado por la empresa extranjera, en forma individual por cada trabigador indicando nombres y apellidos, número de passporte y especialidad del beneficiario, así como el tempo de dumoción del servicio.). Si el documento te limitado en el extranjero, debe estar legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Realcado per el contrato de prestaciones Exteriores o apostillado. *El documento te tirmado en el extranjero, debe estar legalizado por el Correstado Peruano y el Ministerio de Realcado per el contrato de prestaciones Exteriores o apostillado. *El documento te tirmado en el extranjero, número debe dejer expresa constancia que tanto las remuneraciones como visitoos o cualquer tipo de pago, servis os estrans deventacios por la empresa extranjera y que el beneficiario no tendrá ningua realcan de deponencia con la empresa extranjera y que el beneficiario no tendrá ningua realcan de deponencia con la empresa extranjera y que el beneficiario no tendrá ningua realcan de deponencia con la empresa extranjera y que el beneficiario no tendrá ningua realcan de deponencia con la empresa extranjera y que el beneficiario no tendrá ningua realcan	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Número y Denominación Formulario Además de los consignados en los requisitos generales, presentaria: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fediatrio de MIGRACIONES, del contrato de prestación de servicios, cooperación técnica u otro similar firmado entre la empresa extranjera y la persona natural o juridica persana que recibe di servicio, debidamente legalizado por el Consulado Persunan y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apositilado, si tue firmado en el extranjero. 5. Documento de designación firmado por la empresa extranjera o ministro del persona del pasagorte y especialidad del beneficiario, sal como el tempo de duración del servicio en el pasa (el quado del comortiro y el Ministerio de relaciones exteriores o apositilado, si fue firmado en el extranjero, debidamente legalizado por el consulado Persunan que recibe del servicio, debidamente legalizado por el consulado Persunan que recibe del servicio, si fue firmado en el extranjero, debe ester legalizado por el consulado del tempersa extranjera, en from individual por cada trabagidor indicando nombres y spellidos, número de pasagorte y especialidad del tempersa extranjera, en forma sobrente de legalizado por el contrato de prestación de servicio). Si el documento fue firmado en el extranjero, debe ester legalizado por el Consulado Persunan y el Ministerio de Relaciones Extériores o a apositilado. 1 El documento debe deger expresa constancia que lanto las remuneraciones como visiticos o cualquier plor de pago, estra solventaticos por la empresa extranjera y que el berreficiario no tendrá ininguan reacción de servicios con cualquier y que se berreficiario no tendrá iniguan reacción de serviciones con con empresa	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Número y Denominación Ademia de los consignados en los requisitos generales, presentaria: 4. Cogia fostatica legislizada contrato de prestación de servicos, cooperación técnica u otró simillare firmado en el estrutingo y la persona natural o juridica peruna que recibe el elevisión, debidimente legislizado por el Consulado Peruna que recibe el elevisión, debidimente legislizado por el Consulado Peruna que recibe el elevisión, debidimente legislizado por el Consulado Peruna que recibe el estrution, debidimente legislizado por el Consulado Peruna o y el Imiterio de Relaciones Extenciera apposibilido, a fu furmado en el estrutigio, a funda por la empresa estranjera, en forma individual por cada trabajero inficardo motivos y especialidad del beneficiaro, así como el tempos que disconde de dispensión de de designación de designación de un como de discondid resunto y el processo de un como de designación de un como de discondid resunto y el processo de un como de designación de un como de un como de un como de un como del processo con de un como de un como de un como del processo con designación de designación de designación de un como del processo con del processo co	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Número y Benominación Trabajación Designado Además de los consignados en los requisitos generales, persentande. 4. Copia fostodática jugitacida mobilitaria por el fectario de NIGRACIONES, sel contrato de prestación de servicio, cooperación fectivos unitos prestación de servicio, debidiamente la galizada por el Comunistro de Parama y al Ministerio de Relaciones Estruíreos a apoellado, si furnido en el extrarigino. 5. Doumento de designación ministerio per la empresa estruíne; en rimera vinción dispersión con en el país (el casi designación ministro per la empresa estruíne; en rimera vinción dispersión de servicio, contrato de Parama y al Ministerio de Relaciones Estruíreos a apoellado, si furnido en el extrarigino. 5. Doumento de designación ministro per la empresa estruíne; en rimera vinción dispersión de servicio, debidiamente la galizada por el contrato de Parama y al Ministerio de Relaciones Como en el país (el casi debe cancida con el contrato de parama y al Ministerio de designación rimerado per la empresa estruínes que apoellado, si fue firmado en el estrarigino. 5. Doumento de designación rimerado per la empresa estruínes que apoellado, del servicio en el país (el casi debe cancida del servicio, debidiamente la firmado en el estrarigino, si de discontrato de persencion de servicio, si el doumento la firmado en el estrarigino, que al benefician de portecio del servicio de servicio del parama del

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	OCEDIMIEN	TOS ADMINISTF	RATIVOS DEL	MINISTER	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	IÓN	- PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pre Posi-	uación evia Nega-	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		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.					tivo	tivo					
	B. VISAS												
	(Temporales o Residentes)	Además de los consignados en los											
	Religioso	requisitos generales, presentará:											
		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.											
		* 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.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PRO	OCEDIMIEN	FOS ADMINISTF	RATIVOS DEL	MINISTER	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		via evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		* 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.											
	Estudiante	NOTA: Solo pueden trabajar en salud y educación previa autorización. Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 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.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PRO	OCEDIMIEN [*]	TOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTER	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		via evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		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.											
	Trabajador	Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del contrato de trabajo aprobado por la autoridad administrativa de trabajo, con excepción de los casos comprendidos en los Arts. 3º y 6º del Decreto Legislativo Nº 689, su reglamento D.S.Nº 023-2001-TR y modificatorias. 5. La Ficha RUC de la empresa contratante debe encontrarse en situación de ACTIVO y HABIDO. 6. Declaración Jurada del representante legal de la empresa contratante que precise contar con facultades para contratar personal, sólo en caso quien suscriba el contrato tenga un cargo distinto al de Gerente General.											
		NOTA: * En caso de contrato firmado en el											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE	PROCEDIMIEN	105 ADMINIST	RATIVOS DEL	MIINISTEI	KIO DEL	INTERIO	K (T U P A-IIN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		país, el usuario debe encontrarse											
		con la calidad migratoria habilitante											
		o tener el permiso especial para											
		firmar contratos.											
		* Si el contrato fue firmado en el											
		extranjero deber ser legalizado por											
		Consulado Peruano y el Ministerio											
		de Relaciones Exteriores o											
		apostillado.											
		* La presentación del contrato debe											
		ser con antigüedad no mayor de 30											
		días hábiles de haber sido aprobado											
		por la autoridad de trabajo.											
		* En los casos que el contrato											
		contemple períodos de prueba,											
		procederá el otorgamiento de visa											
		temporal hasta el cumplimiento de											
		dicho período; luego el usuario											
		podrá solicitar el Cambio de											
		Clase de Visa a Residente.											
	Independientes:	Además de los consignados											
	пасропаються.	en los requisitos generales,											
		presentarán:											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE	PROCEDIMIEN	FOS ADMINISTF	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pr	uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Inversionista	Copia legalizada notarialmente o											
		autenticada por el fedatario de											
		MIGRACIONES, de la escritura											
		inscrita en los Registros Públicos											
		donde el beneficiario figure con una											
		representación mínima de treinta											
		mil dólares americanos (US \$ 30,000)											
		o su equivalente en moneda											
		nacional en el capital social suscrito											
		y pagado completamente en dinero											
		en efectivo y en un solo acto.											
		5. Acreditar que el dinero invertido provie-											
		ne del extranjero a través de "Declara-											
		ción Jurada de Equipaje-Ingreso" efec-											
		tuada ante la SUNAT realizado por el											
		extranjero al momento de de ingresar											
		al país o documentos relacionados con											
		transacciones interbancarias u otras											
		modalidades de transferencia de dinero											
		girados desde el exterior a favor del											
		extranjero y/o empresa peruana donde											
		el extranjero es socio.											
		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.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		1	E PROCEDIMIENT			1			, ,	1			
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	ALIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
DE DENC	OMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pre Posi-	uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		En caso de transferencia de acciones o participaciones sólo cuando incluya aumento de capital equivalente a treinta mil dólares americanos (US \$30,000), además de los requisitos generales presentará: 4. Copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRA-CIONES del Acta de Transferencia de acciones y del Libro de Matrícula de acciones o Escritura Pública de Transferencia de participaciones. 5. Carta de compromiso de creación de cinco (05) puestos adicionales de trabajo en el plazo de dos (02) años. 6. Copia de la Licencia de Funcionamiento vigente. 7. Ultima declaración jurada anual de impuesto a la renta de la empresa. 8. Documento Certificado por SUNAT con	Ubicación				tivo	tivo					

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	ÓN	DI 470 D45		ALITORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
N° DE PRDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		ación evia Nega- tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Profesional	NOTA: * El beneficiario debe tener la calidad migratoria habilitante o el permiso para firmar contratos, al momento de firmar la constitución de la empresa o al adquirir las acciones o las participaciones. * En los casos en que el Cambio de Calidad Migratoria a Inversionista sea solicitado por extranjero ya residente, el dinero a ser aportado podrá provenir de fuente nacional debidamente certificada. * Esta calidad migratoria no está autorizada para trabajar. * La empresa debe contar con trabajadores en planilla. Además de los consignados en los requisitos generales, presentarán: 4. Declaración Jurada de haber registrado el título profesional o técnico ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) o autoridad nacional competente. NOTA: * No están autorizados a trabajar bajo relación de dependencia.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		T		1					1		1		
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Evalu Pre Posi- tivo	Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Rentista	Además de los consignados en los requisitos generales, presentarán: 4. Declaración Jurada de no registrar antecednetes penales, judiciales y policiales a nivel nacional e internacional. 5. Copia legalizada o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del documento original del país de donde proviene la renta, que acredite que el solicitante percibe un ingreso neto 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 bancaría en caso de renta de fuente extranjera.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PRO	OCEDIMIEN	TOS ADMINISTF	RATIVOS DEL	MINISTEI	RIO DEL I	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	ÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Evalu Pre Posi- tivo		RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Familiar Residente	NOTA: * 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. * Están prohibidos de realizar actividades remuneradas o lucrativas. Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: PARA EL CASO DE CASADO (A) CON PERUANO (A) 4. Copia certificada por RENIEC del Acta de Matrimonio (si el matrimonio fue realizado en el Perú) o copia del Acta de Matrimonio certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada (si el matrimonio fue realizado en el extranjero).											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	ROCEDIMIEN	IOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTER	RIO DEL	INTERIO	R (TUPA-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Evalu Pre Posi- tivo	nación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		PARA EL CASO DE CASADO (A) CON EXTRANJERA(O) RESIDENTE EN EL PAIS 4. Copia certificada por RENIEC del Acta de Matrimonio (si el matrimonio fue realizado en el Perú) o copia del Acta de Matrimonio certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada (si el matrimonio fue realizado en el extranjero). 5. El Carné de Extranjería del cónyuge residente debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día. PARA EL CASO DE HIJOS MENORES DE EDAD DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE 4. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 5. El DNI del padre o madre o apoderado peruano. En el caso de extranjeros el carné de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

1		TEXTO UNICO DE		DEREC					,				
		REQUISITOS		TRAMITA		CA	LIFICACI		PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		nación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		PARA EL CASO DE LOS HIJOS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD 4. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 5. Documento que acredite la condición de discapacidad permanente que le imposibilite valerse por sí mismo, debidamente legalizado. 6. DNI del padre o madre o apoderado peruano. En el caso de extranjeros el carné de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día. PARA EL CASO DE LAS HIJAS SOLTERAS MAYORES DE 18 AÑOS 4. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 5. Declaración Jurada de soltería legalizada ante notario público. 6. DNI del padre o madre o apoderado peruano. En el caso de extranjeros el carné de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	OCEDIMIEN	TOS ADMINISTI	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA	CHO DE ACIÓN (*)	CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		via evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		PARA EL CASO DE PADRES DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE 4. DNI del hijo peruano. En el caso que el hijo sea extranjero el carné de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día. 5. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada que demuestre el vínculo con el beneficiario. 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.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		•	T									
	REQUISITOS		DEREC TRAMITA	CHO DE ACIÓN (*)	CA	LIFICACI	ÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Evalu Pre Posi- tivo	ación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
PRÓRROGA DE PERMANENCIA 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 exencion de visa de turista del 24NOV06.	GENERALES: 1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Pasaporte o documento de viaje vigente. Están exceptuados los nacionales de los países con los cuales el Estado Peruano haya suscrito convenios de reconocimiento de documentos nacionales de identificación. 4. Tarjeta Andina de Migración (TAM) 5. Ficha de Canje Internacional - Interpol, (excepto las calidades migratorias de artista y tripulante), siempre y cuando la prórroga solicitada sea igual o mayor a tres (03) meses. 6. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa de extran-	F-007	0.2819	11.7		X	tivo	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
() () M 22 11 C C C C C C C C C C C C C C C C C	DE PERMANENCIA Ley N° 29334 del 24MAR2009 Art. 5º literal "c") - Ley de Drganización 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 exencion de	PRÓRROGA DE PERMANENCIA 1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Pasaporte o documento de viaje vigente. Están exceptuados los nacionales de los países con los cuales el Estado Peruano haya suscrito convenios de reconocimiento de documentos de convenidos de lidentificación. 4. Tarjeta Andina de Migración (TAM) 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. 6. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Pasaporte o documento de viaje vigente. Están exceptuados los nacionales de los países con los cuales el Estado Peruano haya suscrito convenios de reconocimiento de documentos nacionales de identificación. 4. Tarjeta Andina de Migración (TAM) 5. Ficha de Canje Internacional - Interpol, (excepto las calidades migratorias de artista y tripulante), siempre y cuando la prórroga solicitada sea igual o mayor a tres (03) meses. 6. Recibo de pago del Banco de la Nación pod el Banco de la Nación pod el Banco de la Nación pod el Banco de la Nación de la tasa de extran- jería establecida (US\$20,00).	PRÓRROGA DE PERMANENCIA 1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Pasaporte o documento de viaje vigente. Están exceptuados los nacionales de los países con los cuales el Estado Peruano haya suscrito convenios de reconocimiento del 28JUN2008 (Arts. 12º al 21º) D.S N°030-2008-RE del 17SET08 Ratifican Acuerdo sobre Documentos 4. Tarjeta Andina de Migración (TAM) Sel Viaje de los Estados del Interpol, (excepto las calidades migratorias de artista y tripulante), siempre y cuando la prórroga solicitada sea igual o mayor a tres (03) meses. 6. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. F-007 F-007 F-008 F-009 F-009	PRÓRROGA DE PERMANENCIA 1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Pasaporte o documento de viaje vigente. Están exceptuados los nacionales del nationo pro D.Leg.N° 703 del 14NOV91 Estado Peruano haya suscrito convenios de reconocimiento del ocumento de viaje del 23JUN2008 (Arts. 12º al 21º) D.S N°030-2008.RE del 17SET08 del Vigie de los Estados del MERCOSUR y Estados Asociados. Ratifican Acuerdo entre los Estados Miembros de la Comunidad Sudamericana de Sociados. Ratifican Acuerdo entre los Estados Miembros de la Comunidad Sudamericana de Sociados. Ratifican Acuerdo entre los Estados Miembros de la Comunidad Sudamericana de Sociados. Ratifican Acuerdo entre los Estados Miembros de la Comunidad Sudamericana de Sociados. Ratifican Acuerdo entre los Estados Miembros de la Comunidad Sudamericana de Sociados (US\$20,00).	PRÓRROGA DE PERMANENCIA 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. Progranización y Funciones del dinisterio del Interior; Ley N° Progranización y Funciones del dinisterio del Interior; Ley N° Progranización y Funciones del dinisterio del Interior; Ley N° Progranización y Funciones del de los países con los cuales el D.Leg N° 703 del 14NOV91 Estado Peruano haya suscrito convenios de reconocimiento del documentos nacionales de identificado por D.Leg N° 1043 de documentos nacionales de identificado por D.Leg N° 1043 tel 28JUN/2008 (Arts. 12º al 21º) de documentos nacionales de identificación. A. Tarjeta Andina de Migración (TAM) de Viaje de los Estados del Interpol, (excepto las calidades associados. migratorias de artista y tripulante), siempre y cuando la prórroga sociados de artista y tripulante), siempre y cuando la prórroga sociados de artista y tripulante), siempre y cuando la prórroga sociados de la Comunidad Sudamericana de la Nación de la tasa de extran- jería establecida (US\$20,00).	PRÓRROGA DE PERMANENCIA 1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Pasaporte o documento de viaje vigente. 1079 ley de Extranjeria aprobado 0.1eg Nº 703 del 14NCV91 1001 pod 14NC	PRÓRROGA DE PERMANENCIA 1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones golb.ne 2. Recibo de pago del Banco de la Driganización y F-007 (Protection de trámite. 3. Pasaporte o documento de viaje vigente. Están exceptuados los nacionales del los países con los cuales el Estado Peruano haya suscrito convenios de reconocimiento de documentos ade de documentos de lidentificación. 3. Pasaporte o documento de viaje vigente. Están exceptuados los nacionales de los países con los cuales el Estado Peruano haya suscrito convenios de reconocimiento de documentos nacionales de identificado por D.Leg. Nº 1043 de documentos acionales de identificado sobre Documentos 4. Tarjeta Andina de Migración (TAM) se Viaje de los Estados del Interpol, (excepto las calidades migratorias de artista y tipulante), siempre y cuando la prórroga solicitados sea igual o mayor a tres (03) messos. 4. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa de extran- jería establecida (US\$20,00).	PRÓRROGA DE PERMANENCIA 1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Pasaporte o documento de viaje vigente. Están exceptuados los nacionales de lotropa de Extranejería aprobado de documentos nava suscrito convenios de reconocimiento de documentos nacionales de identificado por D.Leg.N° 1043 del 28JUN/2008 (Arts. 12º al 21º) de documentos a de identificación. 4. Tarjeta Andina de Migración (TAM) 5. Ficha de Canje Internacional - Interpol, (excepto las calidades migratrias de artisa y tripulante), siempre y cuando la próroga solicitada sea igual o mayor a tres (33) massas. 6. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa de extran- jería establecida (US\$20,00).	PRORROGA DE PERMANENCIA 1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.miaraciones.gob.ps. 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámile. 3. Pasaporte o documento de viaje vigente. Estado peruson haya suscrito comvenios del reconocimiento de los países con los cuales el Estado Peruson haya suscrito comvenios de reconocimiento de documentos nacionales de identificación. 3. Pricha de Interior. Ley N° Estado Peruson haya suscrito comvenios de reconocimiento de los países con los cuales el Estado Peruson haya suscrito comvenios de reconocimiento de documentos nacionales de identificación. 3. Pricha de Interior. Ley N° Estados Peruson haya suscrito comvenios de reconocimiento de documentos nacionales de identificación. 3. Pricha de Interior. Ley N° Estados de la TiseTBO Interior. (excepto las calidades migratorias de artista y tripulante), siempre y cuando la prórroga solicidada sea igual o mayor a tres (03) masses. Sucinudad Sudamericana de las exemcion de la Nación de la tasa de extran- jería a sabaleccióa (USS20,00).	PRORNOGA DE PERMANENCIA 1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.minraciones quo be 2. Reobo de pago del Barro de la Nación por deverbo de trámite. Nación por	PRORROGA PRORROGA I. Formulario F-007 (Castalto) El que se obtiene en la página web: wave migradories sorb se Lay N° 29334 del 24MAR2009 Att. 5º Hisral "c") - Lay de Nación por derech de la famos de la Nación por derech de la famos de la Att. 5º Hisral "c") - Lay de Nación por derech de la famos de la Nación por derech de la famos de la Att. 5º Hisral "c") - Lay de Nación por derech de la famos de la Nación de famos de la Nación por derech de la famos de la famos de la Nación por derech de la famos de la famos de la Nación de la famos d	PRÓRROGA GENERALES DE PERMANENDIA 1. Formulario F-077 (Grafutor) El que se obtere en la plajína wet: ***atmunifractiones qui base de servicios de la valuri de la virginita de la virgini

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	OCEDIMIENT	TOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTER	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	IÓN	DI AZO DADA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega- tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	entre el gobierno de Perú y	* NOTA GENERAL:											
	Brasil sobre facilidades para	Todo documento que estuviera en idioma											
	el ingreso y transito de sus	extranjero deberá ser traducido al caste-											
	nacionales ".	llano por Traductor Colegiado.											
	D.S Nº 503 de la Comunidad												
	Andina (Art. 1°) Reconocimiento	NOTA											
	de documentos nacionales	* Los solicitantes deberán contar											
	de identificación del 22JUL2001.	con la permanencia vigente al											
		momento de presentación de la											
		solicitud.											
		Las prórrogas de permanencia se otorgarán siempre y cuando la permanencia concedida al ingresar al país sea menor a lo estipulado en los respectivos convenios o tratados, cuando corresponda.											
		* En los casos que exista convenios											
		bilaterales o multilaterales											
		suscritos por el Perú, con otros											
		Estados u Organismos											
		gubernamentales los pagos por											
		derechos de tramitación u otras											
		facilidades se sujetarán a lo dispuesto											
		en los mismos.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PRO	OCEDIMIEN [*]	TOS ADMINISTE	RATIVOS DEL I	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		ación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Artista Tripulante	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. Además de los consignados en los requisitos generales											
	Religioso	presentará: 7. Carta de compromiso firmada por el representante legal de la empresa con poder inscrito en los Registros Públicos, garanti- zando la repatriación del tripulante. 8. DNI del representante legal peruano. En el caso sea extranjero el carné de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día. Además de los consignados en los requisitos generales, con excepción del requisito 4, en el caso de los											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE	PROCEDIMIEN	TOS ADMINISTF	RATIVOS DEL	. MINISTE	RIO DEL	INTERIOR	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA	HO DE CIÓN (*)	CA	ALIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		ALITODIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pre	ación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		religiosos católicos, presentarán:											
		7. Solicitud de la congregación o											
		autoridad eclesiástica o asociación											
		religiosa a la que real y efectivamente											
		vendrá a integrarse, firmada por el											
		representante legal debidamente											
		acreditado, indicando en todos											
		los casos los nombres y apellidos											
		del beneficiario y tiempo que perma-											
		necerá en el país.											
		* En caso de los religiosos católicos											
		deberá estar visada por el Obispo											
		de la Diócesis y para los expe-											
		dientes presentado en Lima además											
		por la Dirección de Asuntos de la											
		Iglesia Católica del Ministerio de											
		Justicia.											
		* En el caso de las asociaciones											
		religiosas no católicas, deberán											
		adjuntar copia legalizada notarialmente											
		o autenticada por el fedatario de											
		MIGRACIONES del Certificado											
		de Inscripción expedido por la											
		Dirección de Asuntos Interconfesionales											
		del Ministerio de Justicia.											
		NOTA:											
		* Los beneficiarios podrán realizar											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PRO	OCEDIMIEN	TOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTER	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	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.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	OCEDIMIEN			MINISTEF	KIU DEL	IN I ERIOI	K (I U P A-IN)	<u> </u>			
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA	CIÓN (*)	CA	LIFICACI		PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pre	ación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Trabajador	NOTA: * Le corresponde prórrogas que totalicen un (01) año contando a partir de su ingreso al país o de la aprobación del Cambio de Calidad Migratoria. Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 7. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del contrato que originó la visa o del nuevo contrato celebrado y aprobado por la autoridad administrativa de Trabajo, con la excepción de los casos comprendidos en el Art. 3º del Decreto Legislativo Nº 689. 8. Dos (02) últimas boletas de pago originales o autenticadas por el fedatario de MIGRACIONES. NOTA: * Les corresponde prórrogas que totalicen un año contado a partir de su ingreso al país o de la aprobación del Cambio de Calidad Migratoria.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PRO	OCEDIMIEN	TOS ADMINISTE	RATIVOS DEL I	MINISTER	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		ación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	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 depedencia con la empresa nacional. NOTA: * Les corresponde prórrogas que totalicen un (01) año contado a partir de su ingreso al país o de la aprobación del Cambio de Calidad Migratoria.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PI	ROCEDIMIEN	TOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	IÓN	- PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
07.	PRÓRROGA DE	GENERALES:								Gerencia	Gerencia	Gerencia	Superintendente
	RESIDENCIA	Formulario F-007 (Gratuito)	F-007					Х	05 días	de	de	de	Nacional
		El que se obtiene en la página web:								Servicios	Servicios	Servicios	de
	Ley N° 29334 del 24MAR2009	www.migraciones.gob.pe								Migratorios	Migratorios	Migratorios	Migraciones
	(Art. 5° literal "c") - Ley de	2. Recibo de pago del Banco de la		0.6169	25.6					0	0	0	
	Organización y Funciones del	Nación por derecho de trámite.								Jefaturas	Jefaturas	Jefaturas	
	Ministerio de del Interior; Ley	3. Recibo de pago del Banco de la								Zonales	Zonales	Zonales	
	N° 27444 del 11ABR2001	Nación de la tasa por prórroga											
	(Arts. 106° y 107°), Ley de	de residencia (US\$ 50,00).											
	Extranjería aprobado por Dec.											- Plazo para presentar	- Plazo para presentar
	Leg. N°703 del 14NOV91	NOTA:										recurso: 15 días	recurso: 15 días
	modificado por D.Leg. Nº 1043	* Se encuentran exoneradas de											
	del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°)	la tasa por prórroga de residencia										- Plazo para resolver	- Plazo para resolver
		las personas que se encuentran										recurso: 30 días	recurso: 30 días
		dentro de la clasificación											
		efectuada en el artículo 3º											
		del D.S. № 206-83-EFC.											
		* En los casos en que existan											
		convenios bilaterales o											
		multilaterales suscritos por el Perú											
		con otros Estados u organismos											
		gubernamentales el pago de											
		tasas, derechos de tramitación											
		u otras facilidades se sujetarán											
		a lo dispuesto en los mismos.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	OCEDIMIEN	TOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTER	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Refugiado y Asilado Religioso	* 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 Exte- riores renovando la condición de Refu- giado o Asilado. 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.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE F	PROCEDIMIEN ^T	FOS ADMINISTI	RATIVOS DEL	MINISTER	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA	CHO DE ACIÓN (*)	CA	LIFICACI	ÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Evalu Pre Posi- tivo	nación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		* En caso de los religiosos católicos deberá estar visada por el Obispo de la Diócesis y para los expedientes presentados en Lima además por la Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica del Ministerio de Justicia. * En el caso de las asociaciones religiosas no católicas, deberán adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES, del Certificado de Inscripción expedido por la Dirección de Asuntos Interconfesionales del Ministerio de Justicia, previa autorización. NOTA: * Les corresponde una prórroga por un período de un (01) año.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	ROCEDIMIEN	TOS ADMINISTI	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA	CHO DE ACIÓN (*)	CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		ación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	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.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	OCEDIMIEN			MINISTER	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		via evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Trabajador	NOTA: * Les corresponde una prórroga por un período de un (01) año. Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copia fotostática legalizada 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. 3º del Decreto Legislativo Nº 689, su Reglamento y el D.S.Nº 023-2001-TR y sus modificatorias. 5. Tres (03) últimas boletas de pago originales o autenticadas por el fedatario de MIGRACIONES. NOTA: * Si el contrato fue firmado en el extranjero debe ser legalizado por Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE F	PROCEDIMIEN	TOS ADMINISTI	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA	CHO DE ACIÓN (*)	CA	ALIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Independientes: Inversionista	La presentación del contrato debe ser con antigüedad no mayor de 30 días hábiles de haber sido aprobado por la autoridad de trabajo. Les corresponde una prórroga por un período de un (01) año. Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: Copia literal actualizada de la ficha registral de constitución de la empresa. 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.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PRO	OCEDIMIENT			MINISTER	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI		PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		ación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Profesional	6. Copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES de las Planillas del personal de la empresa de los tres (03) últimos meses anteriores a la fecha de presentación del expediente donde se pueda constatar la existencia de los cinco (05) nuevos puestos de trabajo, salvo que se encuentre dentro de los dos (02) primeros años de residencia, de ser el caso. NOTA: * Les corresponde una prórroga por un período de un (01) año. Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 4. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Certificado de Retención de rentas o constancia de pago a la SUNAT. 5. Constancia de colegiatura vigente (si es de profesión colegiada). NOTA: * Les corresponde una prórroga por un período de un (01) año.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	OCEDIMIEN [*]	TOS ADMINISTF	RATIVOS DEL	MINISTEI	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		ación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Familiar Residente	* Sólo es necesario presentar los requisitos generales.											
08.	CAMBIO DE CALIDAD MIGRATORIA Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º 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°)	GENERALES: 1. Formulario F-004 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Copia fotostática simple del pasaporte vigente o del Carné de Protocolo (diplomáticos, consulares y oficiales) vigente, según corresda o Tarjeta Andina de Migraciones (solo para temporales). 4. Ficha de Canje Internacional - INTERPOL (para todos los ciudadanos extranjeros que solicitan residencia, excepto menores de edad). NOTAS: * El pago de la tasa por cambio de calidad migratoria se cancelará a la aprobación del expediente.	F-004	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 - 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

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PRO	OCEDIMIENT	OS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA	HO DE CIÓN (*)	CA	LIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		* Se encuentran exoneradas del											
		pago de la tasa de extranjería											
		las personas que se encuen-											
		tran comprendidas dentro de											
		los alcances del artículo 3º del											
		DS № 206-83-EFC.											
		* En los casos en que existan											
		convenios bilaterales o multila-											
		terales suscritos por el Perú											
		con otros Estados u organis-											
		mos internacionales el pago de											
		tasas, derecho de tramitación											
		u otras facilidades se sujetarán											
		a lo dispuesto en los mismos.											
		* La calificación de Temporal o											
		Residente dependerá de los											
		dispositivos legales vigentes,											
		la documentación sustentatoria											
		y la discresionalidad de la auto-											
		ridad migratoria.											
		* La visa temporal se puede otorgar											
		hasta por noventa (90) días prorro-											
		gables.											
		La visa de residente se otorga por											
		un (01) año prorrogable.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	OCEDIMIENT	TOS ADMINISTF	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NOTA GENERAL:											
		* Todo documento que estuviera en											
		idioma extranjero deberá ser tradu-											
		cido al castellano por Traductor											
		Colegiado.											
		* En caso que el trámite sea realizado por											
		una tercera persona, deberá presentar											
		carta poder del solicitante legalizada											
		notarialmente, si el poder es otorgado											
		fuera del país deberá ser legalizado por											
		el Consulado Peruano y el Ministerio											
		de Relaciones Exteriores o apostillado.											
	а	Además de los consignados en los											
	Trabajador Designado	requisitos generales presentará:											
	, 0	Copia fotostática legalizada notarial-											
		mente o autenticada por el fedatario											
		de MIGRACIONES del contrato de											
		prestación de servicios, cooperación											
		técnica u otro similar firmado entre la											
		empresa extranjera y la persona natural											
		o jurídica que recibe el servicio,											
		debidamente legalizado por el											
		Consulado Peruano y el Ministerio											
		de Relaciones Exteiores o apostillado,											
		si fue firmado en el extranjero.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	ROCEDIMIEN [*]	FOS ADMINISTI	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	ALIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pre	uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		6. Copia legalizada notarialmente o copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Documento de designación firmado por la empresa extranjera, en forma individual por cada trabajador indicando nombres y apellidos, número de pasaporte y especialidad del beneficiario, así como el tiempo de duración del servicio en el país (el cual debe coincidir con el contrato de prestación de servicio). Si el documento fue firmado en el extranjero, debe estar legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, si fue firmado en el extranjero. * El documento debe dejar expresa constancia que tanto las remuneraciones como viáticos o cualquier tipo de pago, serán solventados por la empresa extranjera y que el beneficiario no tendrá ninguna relación de dependencia con la empresa nacional. 7. Carta de la empresa peruana firmada por representante legal, con la indicación del tipo de actividad y lugar donde recibirá el servicio, que la labor que realizará el beneficiario es de alta especialización y no se encuentra personal disponible en el país.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	а	Además de los consignados en los											
	Religioso	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 perma-											
		necerá en el país.											
		* En caso de religiosos católicos											
		deberá estar visada por Obispo											
		de la Diócesis y para los expedientes											
		presentados en Lima,											
		además por la Dirección de											
		Asuntos de la Iglesia Católica											
		del Ministerio de Justicia.											
		* En el caso de las asociaciones											
		religiosas no católicas, deberán adjuntar copia legalizada notarialmente											
		o autenticada por el fedatario de											
		MIGRACIONES, del Certificado de											
		Inscripción expedido por la Dirección de											
		Asuntos Interconfesionales del Ministerio											
		de Justicia.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	ROCEDIMIEN	TOS ADMINISTF	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	. INTERIC	OR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		vación revia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	a Estudiante	NOTA: Sólo pueden trabajar en salud y educación previa autorización. Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 5. Constancia de matrícula expedida por el centro de estudios que cuente con reconocimiento oficial del Estado, mencionando el tipo de estudio y tiempo de duración. * En caso de modalidades formativas deberá presentar carta de acreditación emitida por la Universidad o centro educativo extranjero de estudios superiores con indicación del tiempo y lugar donde realizará la actividad formativa, debidamente legalizada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 6. Declaración Jurada de solvencia económica * En caso de menores de edad no acompañados por lo menos de uno de sus padres, deberán presentar documento notarial o consular que acredite tutoría o nombramiento de apoderado, adjuntando copia fedateada del documento de filiación debidamente legalizado o apostillado.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	ROCEDIMIEN	FOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTEI	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	a	Además de los consignados en los											
	Trabajador	requisitos generales, presentará:											
		Copia fotostática legalizada nota-											
		rialmente o autenticada por el											
		fedatario de MIGRACIONES del											
		contrato de trabajo aprobado por la											
		autoridad administrativa de trabajo											
		con la excepción de los casos											
		comprendidos en los Arts. 3º y 6º del											
		Decreto Legislativo № 689, y su											
		reglamento DS Nº 023-2001-TR											
		y sus modificatorias.											
		6. El RUC de la empresa contratante debe											
		encontrarse en situación de ACTIVO y											
		HABIDO.											
		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.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	OCEDIMIEN	TOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA	CHO DE ACIÓN (*)	CA	ALIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Independientes: a Inversionista	La presentación del contrato debe ser con antigüedad no mayor de 30 días hábiles de haber sido aprobado por la autoridad de trabajo. En los casos que el contrato contemple períodos de prueba, procederá el otorgamiento de visa temporal hasta el cumplimiento de dicho período; luego el usuario podrá solicitar el Cambio de Clase de Visa a Residente. Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 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.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE I	PROCEDIMIEN [*]	TOS ADMINISTI	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA	CHO DE ACIÓN (*)	CA	ALIFICAC	IÓN	DI AZO DADA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pre	uación evia Nega- tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		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. 7. Carta de compromiso de creación de al menos cinco (05) puestos de trabajo para peruanos, en un plazo no mayor a dos años, requisito que será de cumplimiento indispensable para solicitar la calidad de inmigrante. En caso de transferencia de acciones acciones o participaciones, sólo cuando incluya aumento de capital equivalente a treinta mil dólares americanos (US. \$ 30,000), además de los requisitos generales, presentará.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Т		TEXTO UNICO DE		DEREC							1		
		REQUISITOS		TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
N° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		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.											
		Carta de compromiso de creación de cinco (05) puestos adicionales de trabajo en el plazo de dos (02) años.											
		7. Copia de la Licencia de											
		Funcionamiento vigente.											
		8. Ultima declaración jurada anual de											
		impuesto a la renta de la empresa.											
		Entrega de copia de la planilla actual											
		de trabajadores.											
		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.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	OCEDIMIEN	TOS ADMINISTI	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	ALIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pre	uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	a Profesional	Esta calidad migratoria no está autorizada para trabajar. La empresa debe contar con trabajadores en planilla. Además de los consignados en los requisitos generales presentará: Declaración Jurada de haber registrado el título profesional o técnico ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) o autoridad nacional competente.											
	a Rentista	NOTA: * No están autorizados a trabajar bajo relación de dependencia. Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 5. Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales, judiciales y policiales a nivel nacional e Internacional.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	OCEDIMIEN [*]	TOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTER	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pre	via evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		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. * En caso de renta de fuente nacional, documento que acredite la percepción por parte del beneficiario. * Declaración Jurada de que el dinero ingresa al paísa a través de una institución bancaria, en caso de renta de fuente extranjera.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PRO	OCEDIMIEN [*]	TOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTER	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pre	uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	a Familiar Residente	NOTA: * 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. Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: PARA EL CASO DE CASADO(A) PERUANA (O) 5. Copia certificada por RENIEC del Acta de Matrimonio (si el matrimonio fue realizado en el Perú) o copia del Acta de Matrimonio certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada (si el matrimonio fue realizado en el extranjero).											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	OCEDIMIEN	FOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTEI	RIO DEL	INTERIOR	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	ÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		ación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		PARA EL CASO DE CASADO (A) CON EXTRANJERA (O) RESI- DENTE EN EL PAIS											
		5. Copia certificada por RENIEC del Acta de Matrimonio (si el matrimonio fue reali- zado 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 extran- jero). 6. El Carné de Extranjería del cónyuge residente debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día.											
		PARA EL CASO DE HIJOS MENORES DE EDAD DE DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE 5. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visa- da por el Ministerio de Relaciones Exterio- res o apostillada. 6. DNI del padre o madre o apoderado peruano. En el caso que el padre o madre o apoderado sea extranjero el Carné de Extranjería debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CAI	LIFICACI	ÓN	B) 470 B4B4		4.1.T.O.D.I.D.4.D.	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSO
N° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Evalu Pre Posi- tivo	ación evia Nega- tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		PARA EL CASO DE LOS HIJOS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD 5. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visa- da por el Ministerio de Relaciones Exterio- res o apostillada. 6. Documento que acredite la condi- ción de discapacidad permanente que le imposibilite valerse por sí mismo, debidamente legalizado. 7. DNI del padre o madre o apoderado peruano. En el caso que el padre o madre o apoderado sea extranjero el Camé de Extranjeria debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día.											
		PARA EL CASO DE LAS HIJAS SOLTERAS MAYORES DE 18 AÑOS 5. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 6. Declaración Jurada de Soltería legalizado ante notario público. 7. DNI del padre o madre o apoderado peruano. En el caso que el padre o madre o apoderado sea extranjero el Carné de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	OCEDIMIEN	TOS ADMINISTE	RATIVOS DEL I	MINISTER	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		via evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	a Inmigrante	PARA EL CASO DE PADRES DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE 5. DNI del hijo peruano. En el caso que el hijo sea extranjero el Carné de Extranjería debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día. 6. Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada, que demuestre el vínculo con el beneficiario. Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 5. Acreditar solvencia económica mínima de 10 UIT de renta bruta anual de acuerdo a su calidad migratoria. En el caso de Religiosos deberá presentar Declaración Jurada de Sustento Económico. 6. Acreditar continuidad de la calidad migratoria. 7. Tener como mínimo dos (02) años de residencia en el país y que durante los dos (02) últimos años anteriores a la presentación de la solicitud no haya estado fuera del país tres (03) meses continuos o seis (06) meses alternados en un año.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE F	TOOLDIMILIN			I	WO DEL		I	1	1		
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI		PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSO
N° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		ación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	a Inmigrante	Además de los requisitos 6 y 7											
	(por Familiar Residente)	deberá presentar:											
		5.5.5											
		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.											
		ngano, paga at malanan											
		PARA EL CASO DE HIJOS ME-											
		NORES DE EDAD DE PERUANO											
		O EXTRANJERO RESIDENTE											
		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.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO D	E PROCEDIMIEN	IOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTER	RIO DEL	INTERIO	≺(IUPA-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	ÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Evalu Pre Posi- tivo		RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		9. DNI del padre o madre o apoderado peruano. En el caso que el padre o madre o apoderado sea extranjero el Carné de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día.											
		PARA EL CASO DE LAS HIJAS SOLTERAS MAYORES DE 18 AÑOS 8. Certificado de Soltería o documento análogo de su país de origen lega- lizado por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Rela- ciones Exteriores o apostillada. 9. DNI del padre o madre o apoderado peruano. En el caso que el padre o madre o apoderado sea extranjero el Camé de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PI	ROCEDIMIEN	FOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTER	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	ÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	CONVENIO PERUANO	PARA EL CASO DE PADRES DE PERUANO O EXTRANJERO RESIDENTE 8. DNI del hijo peruano. En el caso que el hijo sea extranjero el Carné de Extranjería del debe contar con la residencia vigente y pago de TAE al día. REGULARIZACION DE RESI-											
	ARGENTINO	DENCIA PARA CIUDADANOS ARGENTINOS Además de los requisitos generales 1 y 2 deberán presentar: 3. Copia fotostática simple del pasaporte válido y vigente, cédula de identidad o carta de nacionalidad. 4. TAM o Carné de Extranjería 5. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, judiciales y penales a nivel nacional e internacional. 6. Solicitud expresa de acogerse al Convenio en mención. NOTA: * Están exonerados de la Ficha de Canje Internacional-INTERPOL.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE P	ROCEDIMIEN	FOS ADMINISTF	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC		PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		* Se les otorgará residencia por dos											
		(02) años improrrogable, debien-											
		do solicitar obligatoriamente den-											
		tro de los noventa (90) días previos											
		al vencimiento de su residencia la											
		calidad de Inmigrante.											
		OTORGAMIENTO DE RESIDENCIA											
		PERMANENTE A NACIONALES											
		ARGENTINOS SUJETOS AL											
		ACUERDO DE RESIDENCIA											
		ENTRE PERU Y ARGENTINA											
		Además de los requisitos generales											
		1 y 2 deberán presentar:											
		Copia fotostática simple del pasa-											
		porte válido y vigente, Cédula de											
		Identidad o carta de nacionalidad											
		(otorgada por el Consulado Argen-											
		tino en el Perú). 4. Declaración Jurada de no tener											
		Declaracion Jurada de no tener antecedentes policiales, judicia-											
		les y penales a nivel nacional e											
		internacional.											
		Acreditación de medio de vida lícito											
		que permita la subsistencia del											
		solicitante y del grupo familiar											
		conviviente.											
		NOTA:											
		* Están exonerados de la Ficha de											
		Canje Internacional-INTERPOL.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PI	ROCEDIMIEN			MIINIOIEI	NO DEL	INTERIO	K (I U P A-IIN)	T	-		
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	ÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEI		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		nación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		De no solicitar el cambio de calidad migratoria dentro de los noventa (90) días previos al vencimiento de su residencia, deberán abandonar el país.											
9.	CAMBIO DE CLASE DE VISA (con la misma calidad migratoria)	Formulario F-004 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Copia fotostática simple del	F-004	2.2795	94.6			X	60	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas	Superintendente Nacional de Migraciones
	Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º 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	Pasaporte vigente. 4. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa de extranjería (US\$ 200,00), cancelable a la aprobación del expediente. 5. Ficha de Canje Internacional - INTERPOL (para todos los ciudadanos								Zonales	Zonales	Zonales - Plazo para presentar recurso: 15 días	- Plazo para presentar recurso: 15 días
	modificado por D.Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts, 12º al 21º).	extranjeros que solicitan residencia excepto menores de edad). * Se encuentran exoneradas del pago de la tasa de extranjería las personas que se encuentran com- prendidas dentro de los alcances del artículo 3º del D.S. Nº 206-83 -EFC.										- Plazo para resolver recurso: 30 días	- Plazo para resolver recurso: 30 días

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE F	'ROCEDIMIEN'	OS ADMINISTI	RATIVOS DEL	MINISTER	KIO DEL	INTERIO	R (I U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA	CHO DE ACIÓN (*)	CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Evalu Pre Posi- tivo		RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Ten los casos en que existan convenios bilaterales o multilaterales suscritos por el Perú con otros Estados u organismos internacionales el pago de tasas, derecho de tramitación u otras facilidades se sujetarán a lo dispuesto en los mismos. NOTA GENERAL Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por Traductor Colegiado. En caso que el trámite sea realizado por una tercera persona, deberá presentar carta poder del solicitante legalizada notarialmente, si el poder es otorgado fuera del país deberá ser legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PRO	OCEDIMIEN	TOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTER	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA	HO DE CIÓN (*)	CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		ación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	a Religioso	* Además de los requisitos generales 1, 2, 3 y 5 presentará: 6. Solicitud de la congregación o autoridad eclesiástica o asociación religiosa a la que real y efectivamente vendrá a integrarse, firmada por el representante legal debidamente acreditado, indicando en todos los casos los nombres y apellidos del beneficiario y tiempo que perma- necerá en el país. * En caso de religiosos católicos deberá estar visada por Obispo de la Diócesis y para los expedientes presentados en Lima, además por la Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica del Ministerio de Justicia. * En el caso de las asociaciones religiosas no católicas, deberán adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del Certificado de Ins- cripción expedido por la Dirección de Asuntos Interconfesionales del Ministerio de Justicia.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	OCEDIMIEN	TOS ADMINISTI	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		ación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	A Estudiante	NOTA: Sólo pueden trabajar en salud y educación previa autorización. Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 6. Constancia de matrícula expedida por el centro de estudios que cuente con reconocimiento oficial del Estado, mencionando el tipo de estudio y tiempo de duración. * En caso de modalidades formativas deberá presentar carta de acreditación emitida por la Universidad o centro educativo extranjero de estudios superiores con indicación del tiempo y lugar donde realizará la actividad formativa, debidamente legalizada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.											
		7. Declaración Jurada de solvencia económica * En caso de menores de edad no acompañados por lo menos de uno de sus padres, deberán presentar documento notarial o consular que acredite tutoría o nombramiento de apoderado, adjuntando copia fedateada del documento de filiación debidamente legalizado o apostillado.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN	DI 470 D45 :		4.1.TODID 4.D	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE DRDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega- tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	a Trabajador	Además de los consignados en los requisitos generales, presentará: 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. 3º y 6º del Decreto Legislativo Nº 689, y su reglamento DS Nº 023-2001-TR y sus modificatorias. 7. El RUC de la empresa contratante debe encontrarse en situación de ACTIVO y HABIDO. 8. Declaración Jurada del representante legal de la empresa contratante que precise contar con facultades para contratar personal, sólo en caso quien suscriba el contrato tenga un cargo distinto al de Gerente General.											
		NOTA: * En caso de contrato firmado en el país, el usuario debe encontrarse con la calidad migratoria habilitante o tener el permiso especial para firmar contratos. * Si el contrato fue firmado en el extranjero debe ser legalizado en el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO I	DE PROCEDIMIEN	TOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Evalu Pre Posi- tivo	via evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
10.	PERMISO ESPECIAL PARA PERMANECER FUERA DEL PAIS MAS DE 183 DIAS SIN PERDIDA DE LA RESIDENCIA Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit c), Ley de Organización y	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. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.qob.pe Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite. Solicitud del usuario exponiendo los motivos de fuerza mayor: laborales o de salud, por los cua-	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
	Funciones del Ministerio del Interior, Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjeria aprobado por Dec.Leg. N°703 del 14NOV91 modificado por D.Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°)	les solicita el permiso. 4. Documentos sustentatorios que comprueben su pedido según el caso, en original o copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES. 5. Presentación del Carné de Extranjería con la prórroga de residencia y pago de la Tasa Anual de Extranjería al día.										- Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días	- Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PRO	OCEDIMIENT	FOS ADMINISTF	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	ALIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pre	uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NOTA: * 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.											
11.	NACIONALIZACIÓN DE	La solicitud debe ser presentada antes del vencimiento de los 183 días. 1. Formulario F-006 (Gratuito)	F-006					X	30 días	Gerencia	Gerencia	Gerencia	Superintendente
	HIJOS DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO MAYORES DE EDAD	El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago por derecho de trámite del Banco de Nación. 3. Partida de Nacimiento original, legaliza- da por el Cónsul peruano de la jurisdic-		3.2892	136.5					de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	de Servicios Migratorios	Nacional de Migraciones
	Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley № 29334 del 24MAR2009	ción del lugar de nacimiento y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.										- Plazo para presentar	- Plazo para presentar
	(Art. 5° lit. c) Ley de Nacionalidad № 26574 del 11ENE1996 (Art. 4° num. 3)	Exhibición del original y copia fotostática simple del documento de viaje. El Carné de Extranjería debe contar con la										recurso: 15 días	recurso: 15 días
	y modificatorias,	residencia vigente y pago de TAE al día.										- Plazo para resolver	- Plazo para resolver

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	OCEDIMIEN	FOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Reglamento de la Ley de	6. Declaración jurada simple de gozar de										recurso: 30 días	recurso: 30 días
	Nacionalidad - D.S. Nº 004-97-IN	buena salud, domicilio y de anteceden-											
	del 28MAY1997 Arts. 25° y 26° Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	tes penales, judiciales y policiales. 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.											
		Adjuntar los documentos de acuerdo a											
		su calidad migratoria vigente.											
		Ficha de Canje Internacional de INTERPOL.											
		10. Devolución del Carné de Extranjería vi-											
		gente o del documento que acredite re-											
		sidencia, al momento de la entrega del											
		registro, para su respectiva cancelación.											
		NOTA:											
		* Todo documento que estuviera en											
		idioma extranjero deberá ser traducido											
		al castellano por Traductor Oficial.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		ación evia Nega- tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
12.	NACIONALIZACIÓN DE	Formulario F-006 (Gratuito)	F-006					Х	30 días	Gerencia	Gerencia	Gerencia	Superintendente
	HIJOS DE	El que se obtiene en la página web:								de	de	de	Nacional
	EXTRANJEROS	www.migraciones.gob.pe								Servicios	Servicios	Servicios	de
	NACIDOS EN EL	Recibo de pago del Banco de la Nación		3.2169	133.5					Migratorios	Migratorios	Migratorios	Migraciones
	EXTRANJERO	por derecho a trámite.								0	0		
	RESIDENTES EN EL	Acreditar residir real y legalmente en el								Jefaturas	Jefaturas		
	PERÚ DESDE	Perú desde los cinco (05) años de edad.								Zonales	Zonales		
	LOS CINCO (05)	Exhibición del Carné de Extranjería vigente											
	AÑOS DE EDAD	y copia fotostática simple del documento											
	MAYORES DE	de viaje.											
	EDAD	5. Partida de Nacimiento original, legaliza-										- Plazo para presentar	- Plazo para presei
		da por el Cónsul peruano de la jurisdic-										recurso: 15 días	recurso: 15 días
ı	Ley de Organización y	ción del lugar de nacimiento y visada											
ı	Funciones del Ministerio del	por el Ministerio de Relaciones Exteriores										- Plazo para resolver	- Plazo para resolv
ı	Interior - Ley N° 29334 del	o apostillada.										recurso: 30 días	recurso: 30 días
:	24MAR2009 (Art. 5° lit. c),	6. Declaración jurada simple de gozar de											
ı	Ley de Nacionalidad -	buena salud, domicilio y de anteceden-											
	Ley N° 26574 del 11ENE1996	tes penales, judiciales y policiales											
((Art.4º num.1) y modificatorias,	según modelo establecido.											
ı	Reglamento de la Ley de	7. Ficha de Canje Internacional de											
	Nacionalidad - D.S. Nº 004-97-IN	INTERPOL.											
(del 28MAY1997 (Arts. 16° lit a,	Adjuntar los documentos de acuerdo a											
	17°, 18°y 19°)	su calidad migratoria vigente.											
I	Ley del Procedimiento	9. Devolución del Carné de Extranjería vi-											
,	Administrativo N° 27444 del	gente o del documento que acredite la											
	11ABR2001 (Art. 44°,	residencia al momento de la entrega del											
4	45° num. 1 y 46°)	registro, para su respectiva cancelacion.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE F	ROCEDIMIEN	TOS ADMINISTI	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA	CHO DE ACIÓN (*)	CA	LIFICACI	ÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
13.	NACIONALIZACIÓN DE PERUANO(A) POR MATRIMONIO Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24MAR2009 (Art. 5º lit. c), Ley de Nacionalidad Nº 26574 del 11ENE1996 (Art. 4º num. 2) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. Nº 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 16º lit. b , 20°, 22° y 23°) Ley del Procedimiento	NOTA: * Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por Traductor Oficial. 1. Formulario F-006 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Partida o Acta de matrimonio civil original inscrita en los Registros Civiles de RENIEC con antigüedad no mayor de 30 días, acreditando dos (2) años de matrimonio. * Si el matrimonio fue celebrado en el extranjero presentará la partida actualizada no mayor de (90) dias de antigüedad y la constancia de haber sido inscrita en los registros civiles de la oficina consular del Perú respectiva, legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores	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 - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días	Superintendente Nacional de Migraciones - Plazo para presentar recurso: 15 dias - Plazo para resolver recurso: 30 días
	Administrativo N° 27444 del	o apostillada.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

	REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN	DI 470 0407		ALITORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSO
DE DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		ación evia Nega- tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	* Si el matrimonio celebrado en el extran- jero no fue inscrito en la oficina consu- lar de la jurisdicción, dicho acto deberá ser inscrito dentro de los noventa (90) días de su llegada al país en los regis- tros de la municipalidad del lugar donde ha fijado domilicio, debiendo presentar											
	la partida respectiva; vencido este plazo deberá hacerlo por vía judicial. 4. Exhibición del Carné de Extranjería vigente y copia fotostática simple del pasaporte. 5. Copia legalizada notarialmente o copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES Partida o Acta de Nacimiento original del cónyuge peruano. En caso que el cónyuge tenga la nacionalidad peruana por naturalización o por opción, presentará el Título o Registro correspondiente. 6. DNI del cónyuge peruano y el domicilio debe											
	coincidir con el declarado por el solicitante. 7. Declaración jurada simple de convivencia, de gozar de buena salud, domicilio y de no contar con antecedentes penales, judiciales y policiales. 8. Ficha de Canje Internacional de INTERPOL. 9. Declaración jurada simple de gozar de buena salud, domicilio y de antecedentes penales, judiciales y policiales. 10. Documentos que acrediten el ingreso familiar. NOTA:											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
I° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega- tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
14.	OBTENCIÓN DE LA	Formulario F-006, firmado por el solicitante.	F-006					Х	1 Año	Gerencia	Gerencia	Ministro del	Presidente de
	DOBLE	El que se obtiene en la página web:								de	de	Interior	la República
	NACIONALIDAD	www.migraciones.gob.pe								Servicios	Servicios		
		2. Recibo de pago del Banco de la Nación		12.0988	502.10					Migratorios	Migratorios	(**)	(**)
	Ley de Organización y Funciones	por derecho de trámite								0			
	del Ministerio del Interior -	Solicitud dirigida al Señor Ministro del								Jefaturas			
	Ley N° 29334 del 24MAR2009	Interior, según modelo establecido.								Zonales			
	(Art. 5° lit. c),	4. Partida de nacimiento original del solici-											
	Ley de Nacionalidad -	tante, legalizada por el Consulado Perua-										(**) Son procedimientos	(**) Son procedimient
	Ley N° 26574 del 11ENE1996	no o por la representación consular de										especiales regulados	especiales regulado
	(Arts. 9° al 11°) y modificatorias,	España acreditada en el Perú y por el Mi-										mediante Decreto	mediante Decreto
	Reglamento de la Ley de	nisterio de Relaciones Exteriores o con										Supremo	Supremo
	Nacionalidad - D.S. Nº 004-97-IN	Apostilla.										N° 005-2008-IN	N° 005-2008-IN
	del 28MAY1997 (Arts. 31° al 33°),	5. Ser mayor de dieciocho (18) años y te-										de 09 de junio de 2008.	de 09 de junio de 200
	Convenio de Doble entre el Perú	ner mínimo dos (02) años consecutivos											
	y España del 16MAY59	de residencia legal en el país a la presen-											
	(Arts, 1º al 9º) - Res.	tación del expediente y no haberse ausen-											
	Leg. Nº 13283	tado del país más de 183 dias calendario											
	del 15DIC59 - Reglamento del	consecutivos o acumulados en un año ,											
	Convenio de Doble Nacionalidad	salvo que cuente con autorización de											
	entre el Perú y España -	rización de ausencia fuera del pais emiti-											
	D. Sup. Nº 488 - RE del	da por MIGRACIONES.											
	22JUL60 (Arts. 1° al 12°)	Para el cómputo de los dos años de resi-											
	Ley del Procedimiento	dencia se descontará el periodo de											
	Administrativo N° 27444 del	ausencia , en uso del Permiso Especial											
	11ABR2001 (Art. 44°,	para permanecer fuera del país por más											
	45° num. 1 y 46°)	de 183 días que hubiése sido autorizado											
		por MIGRACIONES.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	OCEDIMIENT	FOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTER	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		ación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		 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. 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. Ficha de Canje Internacional de INTERPOL. RELIGIOSO Carta del representante legal de la congregación religiosa acreditando al extranjero beneficiaro, indicando el tiempo de residencia. En el caso de Religioso Católico, visada por la Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica del Ministerio de Justicia (cuando domicilie en Lima) y por el Obispo de la jurisdicción respectiva (cuando domicilie en provincia) En el caso de Religioso No Católico, visada por la Dirección de Asuntos Interconfesionales del Ministerio de Justicia. En ambos casos, los solicitantes podrán realizar actividades relacionadas con la docencia y salud, previa autorización de MIGRACIONES. 											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	ROCEDIMIEN	TOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pr	uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		10. DNI del representante legal de la congregación religiosa. 11. Copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES de la vigencia del poder actualizado del representante legal de la congregación religiosa, expedida por la Oficina Registral o Declaración Jurada del mismo, indicando que sus poderes legales se encuentran vigentes.											
		TRABAJADOR 9. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del contrato de trabajo por la autoridad administrativa de trabajo por un período de un (01) año como mínimo, con excepción de los casos comprendidos en el Art. 3º del Decreto Legislativo Nº 689, su Reglamento y el DS Nº 023-2001-TR y sus modificatorias. 10. Tres (03) últimas boletas de pago de remuneraciones . 11. Certificado de Retenciones del Impuesto a la Renta de 5a categoría. 12. Certificado de Trabajo emitido por el empleador legalizado notarialmente y visado por el Ministerio de Trabajo. El RUC de la persona natural o empresa contratante debe encontrarse en situación de ACTIVO y HABIDO.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE F	PROCEDIMIEN	TOS ADMINISTI	RATIVOS DEL	MINISTER	RIO DEL	INTERIC	OR (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	OLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		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.											
		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.											
		 Licencia de Funcionamiento vigente de la empresa. PDT y Certificado de participaciones de utilidades presentadas ante SUNAT. 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. 											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	OCEDIMIEN	TOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTER	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pre	uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		13. Copia autenticada por el fedatario de MIGRA-CIONES de las planillas del personal de la empresa de los tres (03) últimos meses anteriores a la fecha de presentación del expediente donde se pueda constatar la existencia de los cinco (05) nuevos puestos de trabajo. INDEPENDIENTE/PROFESIONAL 9. Declaración Jurada y presentación del pago del Impuesto a la Renta o Certificado de Retención a la SUNAT. 10. Constancia de colegiatura vigente (si es de profesión colegiada) NOTA: * Si la presentación del expediente es a través de apoderado, debe adjuntarse Carta Poder con la firma del solicitante legalizada notarialmente. * Copia del documento de identidad del apoderado, de ser el caso.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

	T	1	DE PROCEDIMIEN						1	T	I		
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
15.	OBTENCIÓN DE LA	Formulario F-006, firmado por el solicitante.	F-006					Х	1 Año	Gerencia	Gerencia	Ministro del	Presidente de
	NACIONALIDAD	El que se obtiene en la página web:								de	de	Interior	la República
	PERUANA POR	www.migraciones.gob.pe								Servicios	Servicios		
	NATURALIZACIÓN	Recibo de pago del Banco de la Nación		13.7229	569.50					Migratorios	Migratorios	(**)	(**)
		por derecho de trámite.								0			
	Ley de Organización y Funciones	Solicitud escrita dirigida al señor								Jefaturas			
	del Ministerio del Interior -	Presidente de la República,								Zonales			
	Ley Nº 29334 del 24MAR2009	según modelo establecido.											
	(Art. 5° lit. c),	4. Ser mayor de dieciocho (18) años y te-										(**) Son procedimientos	(**) Son procedimientos
	Ley de Nacionalidad -	ner mínimo dos (02) años consecutivos										especiales regulados	especiales regulados
	Ley N° 26574 del 11ENE1996	de residencia legal en el país a la presen-										mediante Decreto	mediante Decreto
	(Art. 3°) y modificatorias,	tación del expediente y no haberse ausen-										Supremo	Supremo
	Reglamento de la Ley de	tado del país más de 183 dias calendario										N° 005-2008-IN	N° 005-2008-IN
	Nacionalidad - D.S. Nº 004-97-IN	consecutivos o acumulados en un año,										de 09 de junio de 2008.	de 09 de junio de 2008.
	del 28MAY1997 (Arts. 3°, 8° al 15°)	se analiza los dos últimos años indepen-											
	Ley del Procedimiento	dientemente, salvo que cuente con auto-											
	Administrativo Nº 27444 del	rización de ausencia fuera del país emi-											
	11ABR2001 (Art. 44°,	tida por MIGRACIONES.											
	45° num. 1 y 46°)	Para el cómputo de los dos años de re-											
		sidencia 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.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PRO	OCEDIMIENT	TOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	ÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		nación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		 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. 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. Declaración jurada de salud, domicilio real, antecedentes penales, policiales y judiciales según modelo establecido. Aprobar el examen de evaluación. 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. Ficha de Canje Internacional de INTERPOL. NOTA: * Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por Traductor Oficial. 											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

-		TEXTO UNICO DE PR	OCEDIMIEN			MINISTER	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)	1	Т		
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI		PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		nación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		RELIGIOSO 11. Solicitud de la congregación firmada por el representante legal debidamente acreditado, indicando los nombres y apellidos del beneficiario, nacionalidad y edad, visada por el Obispo de la Diócesis y para los expedientes presentados en Lima además por la Dirección de Asuntos de la Iglesia Católica del Ministerio de Justicia. 12. DNI del representante legal de la congregación religiosa. 13. En caso que el extranjero realice labores referidas a la docencia y a la salud, se presentará la autorización de MIGRACIONES. TRABAJADOR 11. Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del contrato de trabajo con un mínimo de seis (06) meses de vigencia aprobado por la autoridad administrativa de trabajo, con la excepción de los casos comprendidos en el Art. 3º del Dec. Legislativo Nº 689, su Reglamento y el DS Nº 023-2001-TR y sus modificatorias. 12. Tres (03) últimas boletas de pago originales o autenticadas por el fedatario de MIGRACIONES.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

				DEREC	HO DE								
		REQUISITOS		TRAMITA		CA	LIFICACI	ION	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCION DE RECURSO
° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		ación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		 14. Certificado de Retenciones del Impuesto a la Renta. 15. La ficha RUC de la empresa contratante debe estar ACTIVO y HABIDO. INDEPENDIENTE/INVERSIONISTA 11. Copia literal actualizada de la ficha registral de constitución de la empresa. 12. Licencia de Funcionamiento vigente. 13. Constancia de pago de tributos emitida por la SUNAT de encontrarse al día en en el pago de los tributos, pago del impuesto a la renta de 1a, 2a, 3a y 5ta. Categoría de sus trabajadores y sus aportes a EsSalud y la Constancia de retenciones sobre sus utilidades o dietas. 14. Constancia de la empresa donde tiene la 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) 											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE F	PROCEDIMIEN	TOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIOR	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	ÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		ación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
17.	RENUNCIA A LA NACIONALIDAD PERUANA Ley de Organización y Funciones	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.	F-006	5.8940	244.6		tivo X		10 dias	Gerencia de Servicios Migratorios o	Gerencia de Servicios Migratorios	Gerencia de Servicios Migratorios	Superintendente Nacional de Migraciones
	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	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.								Jefaturas Zonales		Plazo para presentar recurso: 15 días Plazo para resolver recurso: 30 días	Plazo para presental recurso: 15 días Plazo para resolver recurso: 30 días

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PR	OCEDIMIEN	FOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	ALIFICAC	IÓN	PLAZO PARA		AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pre	nación evia Nega- tivo	RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Administrativo № 27444 del	NOTA:											
	11ABR2001 (Art. 44°,	Aprobada la Renuncia a la Nacionalidad											
	45° num. 1 y 46°)	Peruana, el renunciante deberá devolver											
		el Documento Nacional de Identidad											
		(DNI) u otro documento peruano que											
		posea.											
									05 días	Oficina	Gerencia		
18.	ACCESO	1. Formato-Solicitud (Gratuito)			Gratuito			Х	oo dido	General	General		
	A LA	El que se obtiene en la pagina web:								de	Conordi		
	INFORMACIÓN	www.migraciones.gob.pe								Administración			
	QUE POSEA O PRODUZCA MIGRACIONES	Indicando la información exacta que desea obtener, el medio								v			
	MIGRACIONES	de entrega y de ser posible, la								Finanzas			
	D.S. № 043-2003-PCM -	Oficina que la posee o que la								0			
	TUO de la ley de Transparencia	haya producido.								Jefaturas			
	de Acceso a la Información	Exhibición del documento de								Zonales			
	Pública del 24ABR2003, Ley	identidad del solicitante.											
	N° 27444 del 11ABR2001	Para la entrega de la información:											
	Ley del Procedimiento	Recibo de pago al Banco de la											
	Administrativo General	Nación por concepto de:											
	(Art. 110° y 111°),	Por concepto de:											
	D.S. № 043-2003-PCM	- Por copia simple A4		0.0048	0.2								
	del 24ABR2003.	- Por CD		0.0843	3.5								
	Ley del Procedimiento	- Por correo electrónico			Gratuito								
	Administrativo N° 27444 del												

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO DE PRO	CEDIMIEN	FOS ADMINISTE	RATIVOS DEL	MINISTE	RIO DEL	INTERIO	R (T U P A-IN)				
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	ALIFICAC	IÓN	DI AZO DADA		ALITODIDAD	INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº D ORDI		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pr Posi-	uación evia Nega-	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	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 desestimará la solicitud de información que afecte la intimidad personal, la seguridad nacional, las relaciones con otras naciones, la que esté expresamente excluida por ley. De carecer de la información solicitada, se orientará al usuario sobre la ubicación de la misma, si la institución tuviera conocimiento.					tivo	tivo					

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNIC	DE PROCE	DIMIENTOS ADI	MINISTRATIVO	OS DEL N	IINISTEF	RIO DEL II	NTERIOR (T U P A-IN	١)			
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA	CHO DE ACIÓN (*)	C	ALIFICAC	CIÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		luación revia	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación				Posi- tivo	Nega- tivo					
1.	CERTIFICACIÓN DE	1. Formulario F-002	F-002							Gerencia	Gerencia		
	COPIA	El que se obtiene en la página web:								de	de		
	FOTOSTÁTICA	www.migraciones.gob.pe								Registro	Registro		
	DE PASAPORTE	2. Recibo de pago del Banco de la		0.2602	10.8					Migratorio	Migratorio		
		Nacion por derecho de tramite.								0	0		
		3. Exhibición del original y dos (02)								Jefaturas	Jefaturas		
		copias fotostáticas simples y le-								Zonales	Zonales		
	Ley de Organización y Funciones	gibles del Pasaporte.											
	del Ministerio del Interior - Ley Nº	4. Exhibición del original del documento											
	29334 del 24MAR2009 (Art. 5°	de identidad del solicitante.											
	lit.c),												
	Ley de Procedimiento Adminis-												
	trativo General - Ley Nº 27444	NOTA:											
		* En el caso de pasaporte nuevo, sólo se legali-											
		zarán las páginas 1 y 2.											
		* En el caso de pasaporte revalidado, además											
		se legalizarán las páginas 31 y 32.											
2.	CONTROL	GENERALES:		Gratuito						Puesto de	Inspector de		
	MIGRATORIO	Documento de Viaje vigente								Control	o Técnico		
	DE SALIDA	Tarjeta Andina de Migración								Migratorio o	de Migraciones		
	DE PERUANOS	(TAM) debidamente llenado.								Fronterizo	3		
	Constitución 93 del 310CT1993	NOTA:											
	(Art. 2º,inciso 11), D.S. Nº	Al realizar la consulta sobre el											
	026-69-IN del 25ABR1969	administrado a Requisitorias e											
	(Art. 1°), D.S. N° 003-2004-IN	INTERPOL, el sistema interco-											
	del 05MAr2004 - Ley del	nectado debe mostrar la alerta											
	Ministerio del Interior (Art. 2°	color verde para autorizar la											
	y 27°) D.S. N° 002-2012-IN	salida.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS	1	DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESO	LUCIÓN DE RECURSO
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega-	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			ODIOGOIOII				tivo	tivo					
	del 25JUN2012- ROF del												
	Ministerio del Interior (Art. 77°	MENORES DE EDAD											
	y 79°), Ley N° 27444	Además de los consignados											
	del 11ABR2001 - Ley del	en los requisitos generales:											
	Procedimiento Administrativo General (Art. 106° y 107°)	3. Si el menor viaja acompañado por ambos padres, solo presentará los requisitos generales. Si el menor viaja acompañado de uno de los padres, presentará Autorización Judicial o Notarial vigente del padre o la madre que no acompaña al menor. En caso que el padre o madre haya fallecido, copia legalizada notarialmente de la partida de defunción. En caso que el menor viaje con un tercero se le solicitará Autorización Judicial o Notarial de ambos padres. En caso de menor de edad peruano, residente en el extranjero que haya permanecido por más de tres (03) meses en el Perú, presentará Autorización de Viaje de acuerdo a lo señalado en este ítem.											
		NOTA: * En todos los casos la Autorización es válida para un solo viaje. En caso que el documento sea expedido en el extranjero, el documento debe ser legalizado en el Consulado Peruano y autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, según corresponda.											
		MAYORES DE EDAD											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

-		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	CIÓN				INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			matico	Posi- tivo	Nega- tivo					
		Los consignados en los requisi- tos generales.											
	Tripulante Terrestre	Libreta de Tripulante Terrestre vigente								Puesto de Control	Inspector o Técnico de		
										Migratorio o Fronterizo	Migraciones		
	Tripulante de Aeronave	Carné expedido por la aerolínea vigente.								Puesto de Control	Inspector o Técnico de		
										Migratorio o Fronterizo	Migraciones		
	Tripulante en nave de bandera nacional o extranjera	Libreta de Embarco vigente.								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
3.	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												

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

-		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pr	uación evia	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación				Posi- tivo	Nega- tivo					
	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	Libreta de Tripulante Terrestre vigente.								Puesto de	Inspector		
										Control	o Técnico de		
										Migratorio o	Migraciones		
										Fronterizo	·		
	Tripulante de Aeronave	Carné expedido por la aerolínea vigente.								Puesto de	Inspector		
										Control	o Técnico de		
										Migratorio o	Migraciones		
										Fronterizo			
	Tripulante en naves	Libreta de Embarco								Puesto de	Inspector		
	de bandera nacional									Control	o Técnico de		
	o extranjera									Migratorio o	Migraciones		
	cuando arriban									Fronterizo			
	embarcados												
4.	CONTROL	A. TEMPORALES:		Gratuito						Puesto de	Inspector		
	MIGRATORIO	Documento de Viaje vigente								Control	o Técnico de		
	DE INGRESO	2. Tarjeta Andina de Migración (TAM).								Migratorio o	Migraciones		
	DE EXTRANJEROS	Visa consular (según corresponda). NOTA:								Fronterizo			
	D.S. N° 026-69-IN del	* Están exceptuados los que se											
	25ABR1969 (Art. 1°), D.L.	acojan a los alcances de conve-											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pr	uación revia	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Obicacion				Posi- tivo	Nega- tivo					
	N° 703 del 14NOV1991-	nios o dispositivos sobre supre-											
	Ley de Extranjería (Capítulo 9)	sión de visas.											
	D.S. 004-2005-IN del 26JUL2005.												
	ROF del Ministerio del Interior (Art.77° y 79°)	B. RESIDENTES:								Puesto de	Inspector		
	Ley N° 27444 del 11ABR2001 , Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 106° y 107°), D.S. N° 003-2004-IN del 05MAR2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2° y 27°). DS N° 002-99-IN Decisión N° 503	Exhibición del Carné Diplomático o Tarjeta de Identidad Protocolar, vigentes. En caso de extranjeros residentes autorizados por MIGRACIONES sólo deberán contar con residencia vigente.								Control Migratorio o Fronterizo	o Técnico de Migraciones		
	Tripulante Terrestre	Libreta de Tripulante Terrestre vigente.								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulante de Aeronave	Pasaporte vigente								Puesto de	Inspector		
		Carné expedido por la aerolínea vigente.								Control	o Técnico de		
										Migratorio o	Migraciones		
										Fronterizo			
	Tripulantes en naves de bandera nacional o extranjera que arriban para embarcarse en sus naves	Libreta de Embarco vigente.								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS		DEREC TRAMITA	HO DE CIÓN (*)	CA	LIFICAC	CIÓN				INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		luación revia	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			matico	Posi- tivo	Nega- tivo					
5.	CONTROL	GENERALES:		Gratuito						Puesto de	Inspector		
	MIGRATORIO DE SALIDA	Documento de viaje vigente								Control	o Técnico de		
	DE EXTRANJEROS	2. Tarjeta Andina de Migración (TAM).								Migratorio o	Migraciones		
		Permanencia o residencia								Fronterizo			
	D.S. N° 026-69-IN del 25ABR1969	vigentes, según corresponda.											
	(Art. 1°), D.L. N° 703 del												
	14NOV1991- Ley de Extranjería	NOTA:											
	(Capítulo 9) D.S. 002-2012-IN	* Al realizar la consulta sobre el administrado											
	del 25JUN2012 ROF del Ministerio	a Requisitorias e INTERPOL, el sistema in-											
	del Interior (Art. 77° y 79°)	terconectado debe mostrar la alerta color											
	D.S. N° 003-2004-IN del	verde para autorizar la salida.											
	05MAR2004 - Ley del												
	Ministerio del Interior (Art. 2º y 27º).	* Los extranjeros que se hayan excedido											
	Ley N° 27444 del 11ABR2001	en el tiempo de permanencia asignado											
	Ley del Procedimiento Administrativo	al momento de ingresar al país, están											
	General (Art. 106° y 107°).	obligados al pago de una multa por el											
	Decisión Nº 503	monto de US \$ 1.00 (un dólar americano)											
	D.S. Nº 002-99-IN.	o su equivalente en moneda nacional											
	Art. 2° del D.S.N° 013-2003-IN.	por cada día de exceso de permanencia											
	Art. 2º del la Resolución de Super-	contado a partir del vencimiento de su											
	intencia Nº 145-99/SUNAT	visa hasta la fecha de su salida efectiva											
	Resolución de Superintendencia Nº	del país, de acuerdo a lo establecido en											
	003-2003/SUNAT	el art. 2° del D.S.N° 013-2003-IN.											
	Art. 6° del D. L. N° 970, y vigente desde el 01,01,2007.												
		A. TEMPORALES											
		* Consular: Los consignados en los								Puesto de	Inspector		
	Diplomático,	requisitos generales.								Control	o Técnico de		
	Consular y	* Oficial: Los consignados en los								Migratorio o	Migraciones		
	Oficial	requisitos generales:								Fronterizo			
		Si excede la permanencia auto-											
		rizada, Tarjeta de Identidad Pro-					ĺ						

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	CIÓN				INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		luación revia	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			mauco	Posi- tivo	Nega- tivo					
		tocolar o prórroga autorizada											
		por el Ministerio de Relaciones											
		Exteriores.											
	Turista,	Los consignados en los requisitos								Puesto de	Inspector		
	Estudiante y	generales.								Control	o Técnico de		
	Religioso									Migratorio o	Migraciones		
										Fronterizo			
	Negocios	Además de los consignados en								Puesto de	Inspector		
	-	los requisitos generales pre-								Control	o Técnico de		
		sentará:								Migratorio o	Migraciones		
		4. En caso que haya generado								Fronterizo			
		renta de fuente peruana, entregará											
		un certificado de rentas y retencio-											
		nes emitida por el pagador de la											
		renta, el empleador o los represen-											
		tantes legales de estos, según co-											
		rresponda.											
	Artista	Además de los consignados en								Puesto de	Inspector		
		los requisitos generales								Control	o Técnico de		
		presentará:								Migratorio o	Migraciones		
		Constancia de cumplimiento de								Fronterizo			
		obligaciones tributarias.											
	Tripulante	Además de los consignados en								Puesto de	Inspector		
		los requisitos generales								Control	o Técnico de		
		presentará:								Migratorio o	Migraciones		
		4. Libreta de Embarco								Fronterizo			
		5. Carta de garantía de la agencia											
		representante de la nave.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO	DE PROCEI	DIMIENTOS ADI	MINISTRATIVO	OS DEL M	INISTER	IO DEL IN	NTERIOR (T U P A-II	N)			
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA	HO DE .CIÓN (*)	CA	LIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega-	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							tivo	tivo					
	Trabajador	Además de los consignados en los requisitos generales								Puesto de Control	Inspector o Técnico de		
		presentará: 4. Certificado de Rentas y Retenciones emitida por el pagador de la renta, el empleador o los representantes								Migratorio o Fronterizo	Migraciones		
		legales de estos, segón corresponda. B. RESIDENTES Además de los consignados en								Puesto de	Inspector		
		los requisitos generales presentará: 4. Exhibición del Carné Diplomático o								Control Migratorio o Fronterizo	o Técnico de Migraciones		
		Tarjeta de Identidad Protocolar, vigentes. En caso de extranjeros residentes autorizados por MIGRACIONES sólo deberán contar con residencia vigente.								TIONIGIZO			
		Certificado de Rentas y Retenciones emitido por el pagador de la renta, el empleador o los representantes											
		legales de estos, segón corresponda. Se encuentran exceptuados los menores de edad, Estudiantes, Religiosos, Inmi-											
		grantes, Diplomáticos, Consulares, Oficiales y Rentistas.											
		MENORES DE EDAD: Además de los consignados en											
1		los requisitos generales:											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO	DE PROCEI	DIMIENTOS ADI	MINISTRATIVO	OS DEL M	IINISTEF	RIO DEL IN	NTERIOR (T U P A-II	۷)			
		REQUISITOS	•	DEREC TRAMITA	CHO DE ACIÓN (*)	CA	ALIFICAC	CIÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pr	uación evia	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación				Posi- tivo	Nega- tivo					
		4. Si el menor viaja acompañado por ambos padres, solo presentará los requisitos generales. Si el menor viaja acompañado de uno de los padres, presentará Autorización Judicial o Notarial vigente del padre o la madre que no acompaña al menor. En caso que el padre o madre haya fallecido, copia legalizada notarialmente de la partida de defunción. En caso que el menor viaje con un tercero											
		se le solicitará Autorización Judicial o Notarial de ambos padres. NOTA: Los menores de edad hijos de diplo-											
		máticos que tengan derechos a privi- legios e inmunidades gozarán de ellos desde que ingresen al territorio del Estado receptor hasta que termi- nen las funciones, que cesarán nor- malmente en el momento que salgan											
		del país o que expire el plazo razo- nable que le haya sido concedido para permitirle salir de él.											
		CON FICHA DE SALIDA DEFI- NITIVA: 1. Ficha de salida definitiva.											
		MENORES DE EDAD Además: * Entregar la Autorización de Viaje											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNIC	O DE PROCEI	DIMIENTOS ADI	MINISTRATIVO	OS DEL N	MINISTER	RIO DEL IN	NTERIOR (T U P A-II	۷)			
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA	CHO DE ACIÓN (*)	C	ALIFICAC	CIÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		luación revia Nega- tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Tripulante Terrestre Tripulante de aeronave	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. 1. Libreta de Tripulante Terrestre vigente. 1. Carmé vigente expedido por la aerolínea					IVO	uvo		Puesto de Control Migratorio o Fronterizo Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones 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 D.S. Nº 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1°), Ley de Organización y	Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. Pasaporte y Libreta de Embarco vigentes. NOTA: En caso de deterioro, pérdida o vencimiento será necesaria la expedición de un nuevo	F-002	0.9880	41.0					Puesto de Control Migratorio	Puesto de Control Migratorio		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN		Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			mado	Posi- tivo	Nega- tivo					
	Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24/03/2009 (Art. 5° lit. c) D.S. N° 042-81-MA del 17NOV1981, Convenio para Facilitar el Trafico Maritimo Internacional. Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	permiso.											
7.	DUPLICADO DE TARJETA ANDINA DE MIGRACIÓN (TAM) D.S. N° 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1°), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24/03/2009 (Art. 5° lit. c) Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante. 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

		TEXTO UNIC	O DE PROCEI	DIMIENTOS ADI	MINISTRATIVO	S DEL M	INISTER	IO DEL IN	ITERIOR (T U P A-IN	1)			
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega- tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
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)	Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe Presentación del documento de identidad del solicitante, vigente y sin restricciones. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante. 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	Gratuito			uvo	WO .	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, 45° num. 1 y 46°)	1. Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Exhibición del original y copia fotostática simple del pasaporte donde figuren los datos y sello de salida por viaje suspendido o desistido, cuyo tramite no se efectuó oportunamente. 3. Copia fotostatica simple del pasaje y carta de la linea aérea en el aeropuerto o prueba fehaciente que no salió del pais, si el viaje fue por via terrestre. NOTA: * De efectuarse la anulación del registro de movimiento migratorio y sello impreso en el pasaporte en el caso de pérdida de me-	F-002	Gratuito					02 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios 0 Jefaturas Zonales		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNIC	O DE PROCEI			NO DEL IV	IIIVIƏTEK	IO DEL IIV	NTERIOR (T U P A-IN	Y)	T		
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA	CHO DE ACIÓN (*)	CA	LIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pre Posi-	uación evia Nega-	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
10.	TRASLADO DE SELLO	dio de transporte en forma inmediata, en el Puesto de Control autorizado, están ex ceptuados del requisito 1. 1. Formulario F-002 (Gratuito)	F-002				tivo	tivo		Gerencia	Gerencia		
	DE INGRESO A DOCUMENTO DE VIJAJE NUEVO (PARA EXTRANJEROS) D.S. N° 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1°), Ley de Organización y Funciones del Ministerio Interior Ley N° 29334 del 24/03/2009 (Art. 5° lit. c) Ley del Procedimiento Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Presentación del nuevo pasaporte donde se trasladará el sello. 4. Exhibición del pasaporte cancelado o caduco y en caso de pérdida o robo, declaración jurada. 5. Exhibición del pasaporte donde figuran los datos personales, fotografía y sello de ingreso al país.		0.3036	12.6					de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales o Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	de Servicios Migratorios 0 Jefaturas Zonales 0 Puesto de Control Migratorio 0 Fronterizo		
11.	CERTIFICADO DE VISA Ley 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° Lit. "C"), Ley de Organiza- ción y Funciones del Ministerio	Formulario F-006 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: <u>www.migraciones.gob.pe</u> Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite. Jos (02) fotografías de frente	F-006	0.7229	30.0				03 días	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

	T	TEXTO UNIC	JO DE I NOCEI			O DEL IV	HIGHER	IO DEL IIV	ITERIOR (T U P A-IN	*)	1		
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA	CHO DE ACIÓN (*)	CA	LIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEI		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pro Posi-	uación evia Nega-	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
12.	del Interior, Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. N° 703 del c14NOV91, modificado por Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°) CAMBIO DE CONSULADO PARA RECEPCIÓN DE VISADO 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	tamaño pasaporte a color, en fondo blanco. 4. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante o pasaporte vigente del solicitante o apoderado. 1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite. 3. Solicitud indicando el nuevo consulado. 4. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante (beneficiario de la visa o su representante). NOTA: * Solo se concederá por una sola vez dentro de los tres (03) meses siguientes de comunicada la apro-	F-007	0.8096	33.6		tivo	tivo	03 días	Zonales Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Zonales Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales		
13.	21°). PERMISO ESPECIAL DE VIAJE (IRCE Y CCM EN TRÁMITE)	bación de la visa al Ministerio de Relaciones Exteriores. 1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.qob.pe	F-007						02 días	Gerencia de Servicios	Gerencia de Servicios		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEI		Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/)	Auto-		uación evia	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			matico	Posi- tivo	Nega- tivo					
	CON EXCEPCIÓN DEL TRÁMITE DE CCM A INMIGRANTE 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°).	2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite. 3. El solicitante deberá precisar la fecha de salida del país. NOTA: * Sólo se otorgará a los extranjeros que se encuentren realizando trámites de Inscripción en el Registro Central de Extranjería o Cambio de Calidad Migratoria a Residente (excepto quienes cuenten con residencia acreditada con carné de extranjería).		0.7084	29.4			uvo		Migratorios o Jefaturas Zonales	Migratorios o Jefaturas Zonales		
14.	PERMISO PARA TRABAJAR (ESTUDIANTES Y RELIGIOSOS) 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°)	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		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

	1	TEXTO UNI	CO DE PROCEI			OS DEL M	IINISTER	IO DEL IN	ITERIOR (T U P A-II	N)	1		
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA	CHO DE ACIÓN (*)	CA	LIFICAC	IÓN	•			INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pr	uación evia	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación				Posi- tivo	Nega- tivo					
		ESTUDIANTE: autorizados sólo											
		para prácticas profesionales o											
		trabajos en periodos vacacio-											
		nales.											
		RELIGIOSO: autorizados sólo para actividades referidas a la											
		docencia y la salud.											
		doctroid y la calad.											
15.	PERMISO ESPECIAL	Formulario F-004 (Gratuito)	F-004							Gerencia	Gerencia		
	PARA	El que se obtiene en la página web:								de	de		
	FIRMAR CONTRATOS	www.migraciones.gob.pe								Servicios	Servicios		
	(Turista y Estudiante)	Recibo de pago del Banco de la		0.3855	16.0					Migratorios	Migratorios		
	Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5°	Nación por derecho de trámite. 3. Presentación de pasaporte vigente.								o Jefaturas	o Jefaturas		
	lit c), Ley de Organización y	Tarjeta Andina de Migración (TAM)								Zonales	Zonales		
	Funciones del Ministerio del	4. Taljota / traina do migración (17 mi)								Zonaloo	Zondioo		
	Interior, Ley N° 27444												
	del 11ABR2001 (Arts. 106° y												
	107°), Ley de Extranjería aproabdo												
	por Dec.Legislativo Nº 703 del												
	14NOV91 modificado por Dec. Leg.												
	1043 del 28JUN08 (Art. 12º al 21º)												
16.	INSCRIPCIÓN	GENERALES:								Gerencia	Gerencia		
	EN EL	Formulario F-007A (Gratuito)	F-007A						02 días	de	de		
	REGISTRO CENTRAL	El que se obtiene en la página web:								Registro	Registro		
	DE EXTRANJERÍA	www.migraciones.gob.pe								Migratorio	Migratorio		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNICO	DE FRUCEL			JO DEL IVI	NIOTEN	IO DEL IN	ITERIOR (T U P A-II	N)	1		
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA	HO DE CIÓN (*)	CA	LIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESO	LUCIÓN DE RECURSOS
N° DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación				Posi- tivo	Nega- tivo					
	Y EMISIÓN DEL CARNÉ DE	Recibo de pago del Banco de la		1.2024	49.9					0	0		
	EXTRANJERÍA	Nación por derecho de trámite.								Jefaturas	Jefaturas		
		Presentación del documento de viaje								Zonales	Zonales		
		con el cual ingresó al país.											
		4. Ficha de Canje Internacional											
	Ley Nº 29334 del 24MAR2009	(INTERPOL) para los que ingre-											
	(Art. 5º literal "c") - Ley de	saron con visa de residente.											
	Organización y Funciones del	5. Exhibición del Carné de Extranjería con											
	Ministerio del Interior	TAE al día (en el caso de cambio de											
	Ley 2744 del 11ABR01 (Arts.	calidad migratoria de Residente a Inmigrante).											
	106° y 107°), Ley de Extranjería	Recibo de pago del Banco de la											
	aprobado por Dec. Leg. Nº 703 del	Nación de la tasa por cambio de											
	14NOV91 modificado por Dec. Leg.	calidad migratoria:											
	1043 del 28JUN08 (Arts. 12º al 21º)	. A Residente (US\$ 200,00) o											
		. A Inmigrante (US \$ 300,00)											
		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											
		8. Recibo de pago del Banco de la											
		Nación de la Tasa Anual de Extranjería:											
		US \$ 20,00.											
		* Se encuentran exoneradas del											
		pago de tasas de extranjería											
		las personas que se encuentran											
		comprendidas dentro de los											
		alcances del artículo 3º del											
		DS Nº 206-83-EFC.											
	Refugiado y	Además del formulario F-007 y Pasaporte											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNIC	DE PROCEI	DIMIENTOS ADI	MINISTRATIVO	S DEL M	INISTER	IO DEL IN	NTERIOR (T U P A-II	1)			
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICACI	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega- tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	asilado Religioso Familiar Oficial	presentará: 9. Oficio de la Cancillería comunicando la aprobación de su condición de asilado o refugiado. Presentará los requisitos 1, 2, 3 y 4. Además de los requisitos 1, 3 y 4 presentará: 9. Copia simple del pasaporte con la visa que autoriza su calidad migratoria. 10. Copia del documento de identidad del titular Oficial o Carné de Residente Oficial. NOTA: Deberá registrarse dentro de los noventa (90) días posteriores de su ingreso al país.											
17.	MODIFICACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO CENTRAL DE EXTRANJERÍA	Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. Según los casos presentarán además:	F-007	0.5325	22.1				03 días	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

				DEDEC	HO DE								
		REQUISITOS	T	DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSO
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación				Posi- tivo	Nega- tivo					
	D.S.004-2005-IN del 26JUL2005 (Art. 120° inciso i) y 129°); Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior D.S.012-2012-IN del 25JUN2012 (77°); D.Leg.N° 703 del 14NOV1991 modificado por D.Leg.N° 1043 del 28JUN2008 (Arts. 12° al 21°, y Arts. 55° y 59°).	A Casado: Partida de Matrimonio o documento similar en original visada por el Consulado y lo Partida de Matrimonio emitida por RENIEC. A Divorciado: Partida de Matrimonio o documento similar con la anotación respectiva de la sentencia de divorcio y/o disolución del vinculo matrimonial, visada por el Consulado y/o Partida de Matrimonio emitida por RENIEC con anotación de la sentencia de divorcio y/o disolución del vinculo matrimonial. A Viudo: Partida de Defunción o documento similar, visada por el Consulado y/o Partida de Defunción emitida por RENIEC. - Copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del pasaporte de su nueva nacionalidad Partida o Acta o Certificado de Nacimiento expedida por la autonidad competente en el país de origen, legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada Declaración Jurada por cambio de domicilio Declaración Jurada por cambio de empleador. NOTA: * Los residentes actualizarán sus datos generales en la Ficha y el Carné de Extranjería, cada cinco (05) años de su inscripción en el Registro Central de					tivo	tivo					
		Extranjería o de la renovación del carné de extranjería con											
		excepción de los Inmigrantes											
		mayores de 60 años que lo											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS			CHO DE ACIÓN (*)	CA	LIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESO	LUCIÓN DE RECURSO
Iº DE RDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			matico	Posi- tivo	Nega- tivo					
		harán cada nueve (09) años.											
18.	DUPLICADO DE	1. Formulario F-007A (Gratuito)	F-007A						02 días	Gerencia	Gerencia		
	CARNÉ DE	El que se obtiene en la página web:								de	de		
	EXTRANJERÍA	www.migraciones.gob.pe								Registro	Registro		
		2. Recibo de pago del Banco de la		1.1807	49.0					Migratorio	Migratorio		
	Ley Nº 29334 del 24MAR2009	Nación por derecho de trámite.								0	0		
	(Art. 5° literal "c") - Ley de	3. Recibo de pago del Banco de la								Jefaturas	Jefaturas		
	Organización y Funciones del	Nación de la tasa por duplicado								Zonales	Zonales		
	Ministerio del Interior, Ley 27444	según corresponda:											
	del 11ABR01 (Arts. 106° y 107°),	- Residente: US\$ 15,00 o											
	Ley de Extranjería aprobado por	- Inmigrante: US \$ 20,00											
	Dec.Legislativo N° 703 (14NOV91)												
	modificado por Dec.Leg. 1043	* Se encuentran exoneradas del											
	Dec. Leg. 1043 del 28JUN08	pago de la tasa de extranjería											
	(Arts. 12° al 21°)	por duplicado las personas que											
		se encuentren compredidas den-											
		tro de los alcances del artículo											
		3° del D.S.N° 206-83-EFC											
		Encontrarse con la Tasa Anual de Extranjería y Prórroga de Residencia vigente.											
		NOTA											
		* En caso de pérdida o robo debe											
		presentar declaración jurada o											
		constancia de pérdida.											
19.	CANCELACIÓN DE	Formulario F-007 (Gratuito)	F-007										

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UN	IICO DE PROCEI	DIMIENTOS AD	MINISTRATIVO	OS DEL M	INISTER	IO DEL IN	ITERIOR (T U P A-II	1)			
		REQUISITOS			CHO DE ACIÓN (*)	CA	LIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega- tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	RESIDENCIA D.S.004-2005-IN del 26JUL2005 (Art. 120º inciso i) y 129º); Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; D.Leg.Nº 703 del 14NOV1991 modificado por D.Leg. Nº 1043 del 28JUN2008 (Arts. 12º al 21º)	El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Carné de extranjería con la prórroga de residencia y pago de la Tasa Anual de Extranjería (TAE) al día.		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) D.S.004-2005-IN del 26JUL2005 (Art. 120° inciso i) y 129°); Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; D.Leg.N° 703 del 14NOV1991 modificado por D.Leg. N° 1043 del 28JUN2008 (Arts. 12° al 21°)	Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.qob.pe Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. Original y copia fotostática simple y legible del pasaporte nuevo.	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	Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe	F-002							Gerencia de Registro	Gerencia de Registro		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESO	LUCIÓN DE RECURSO
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pr	uación evia	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicacion				Posi- tivo	Nega- tivo					
	DE CARNE DE	Recibo de pago del Banco de la		0.3759	15.6					Migratorio	Migratorio		
	EXTRANJERÍA	Nacion por derecho de tramite.								0	0		
		Exhibición del original y dos (02)								Jefaturas	Jefaturas		
		copias fotostáticas simples y le-								Zonales	Zonales		
	Ley de Organización y Funciones	gibles del Carné de Extranjería.											
	del Ministerio del Interior - Ley Nº												
	29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit c)												
	Ley de Procedimiento Adminis-												
	trativo General - Ley Nº 27444												
22.	ACTUALIZACIÓN O RECTIFICACIÓN DE DATOS EN LOS REGISTROS DE INSCRIPCIÓN O TÍTULOS DE NATURALIZACIÓN Y DOBLE NACIONALIDAD	Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante.	F-002	4.9831	206.8				05 dias	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 Nacionalidad -												
	Ley Nº 26574 del 11ENE1996												
	(Arts. 2°, 3° y 4°) y modificatorias,												
	Ley N° 26574 del 11ENE1996												

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		DECLUCITOS	DEREC TRAMITA		HO DE								
		REQUISITOS		TRAMITA		CA	LIFICAC	CION	B. 170 B.F.			INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pr	luación revia	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación				Posi- tivo	Nega- tivo					
(Art	ts. 2°, 3° y 4°) y modificatorias,												
Regl	plamento de la Ley de												
Naci	cionalidad - D.S. Nº 004-97-IN												
del 2	28MAY1997 (Art. 2°)												
-	del Procedimiento												
Adm	ninistrativo Nº 27444 del												
	BR2001 (Art. 44°,												
45° r	num. 1 y 46°)												
22	COPIA CERTIFICADA	A. FORMATOS ANTIGUOS:								Caranaia	Coronaia		
23.	DE REGISTROS	Formulario F-002 (Gratuito)	F-002							Gerencia	Gerencia de		
	DE REGISTROS DE INSCRIPCIÓN	,	F-002							de			
	DE INSCRIPCION Y	El que se obtiene en la página web:								Registro	Registro		
	TITULOS DE	www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación			15.8					Migratorio	Migratorio o		
	NACIONALIDAD	por derecho de trámite.		0.3807	15.0					o Jefaturas	Jefaturas		
	PERUANA	(Hasta por cinco copias certificadas por								Zonales	Zonales		
	FERUANA	cada registro o título que solicite).								Zonales	Zuriales		
Lev	de Organización y Funciones												
-	Ministerio del Interior -	Extraordinate original dol documento de											
	y N° 29334 del 24MAR2009	identidad del solicitante. 4. Exhibición del original del Registro o Título											
	. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad	respectivo.											
I '	26574 del 11ENE1996												
	t. 2º num. 3) y modificatorias,	B. FORMATOS NUEVOS:											
	S. N° 004-97-IN del	Formulario F-002 (Gratuito)											
	/AY1997 (Art. 4º lit. c,	El que se obtiene en la página web:											
	s. 5°, 6° y 7°)	www.migraciones.gob.pe											
		Recibo de pago del Banco de la Nación											
'	. 44°, 45° num. 1 y 46°, Art. 106°	por derecho de trámite.											
y 107	•	3. Exhibición del original del documento de											
. [identidad del solicitante.											

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNIO	O DE PROCEI	DIMIENTOS ADI	MINISTRATIVO	OS DEL M	IINISTEF	RIO DEL IN	NTERIOR (T U P A-IN	1)			
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA	CHO DE ACIÓN (*)	CA	ALIFICAC	CIÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
N° DE ORDEN		Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico	Pr	uación evia	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación				Posi- tivo	Nega- tivo					
24.	CONSTANCIA	1. Formulario F-002 (Gratuito)	F-002							Gerencia	Gerencia		
	DE REGISTROS	El que se obtiene en la página web:								de	de		
	DE INSCRIPCIÓN	www.migraciones.gob.pe								Registro	Registro		
	Y DE TITULOS DE	Recibo de pago del Banco de la Nación por describo de trémito		0.3807	15.8					Migratorio	Migratorio		
	NACIONALIDAD	por derecho de trámite. 3. Exhibición del original del documento de								o Jefaturas	0 Jefaturas		
	PERUANA	Exhibición del original del documento de identidad del solicitante.								Zonales	Zonales		
	1 21.07.11.	identidad dei solicitante.								20110100	20114.00		
	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. 2º 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°)												
25.	CONSTANCIA DE	1. Formulario F-002 (Gratuito)	F-002						02 días	Gerencia	Gerencia		
	EXPEDIENTE	El que se obtiene en la página web:								de	de		
	EN TRÁMITE	www.migraciones.gob.pe								Servicios	Servicios		
		Recibo de pago del Banco de la		0.5494	22.8					Migratorios	Migratorios		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS			CHO DE	CA	LIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSO
N° DE ORDE	E N DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	ACIÓN (*) (en S/)	Auto-	Evalu	uación evia	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		,	Ubicación	, ,		matico	Posi- tivo	Nega- tivo					
	D.S.N° 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. N° 003-2004-IN del 05MAR2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2° y 27°)	Nacion por derecho de trámite. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante.								o Jefaturas Zonales	o Jefaturas Zonales		
26.	CERTIFICADO DE MOVIMIENTO MIGRATORIO Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24/03/2009 (Art. 5° lit. c) Ley de Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45. num 1° y 46°)	Formulario F-003 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante.	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	Formulario F-003 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.qob.pe	F-003						03 días	Oficina General de Administración	Oficina General de Administración		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	LUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDE	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código /	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Ubicación			matico	Posi- tivo	Nega- tivo					
	Ley de Organización y y Funciones del Ministerio del Interior - Ley № 29334 del 24/03/2009 (Art. 5° lit. c) Ley de Procedimiento Administrativo № 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45. num 1° y 46°)	Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante.		0.4988	20.7					y Finanzas o Jefaturas Zonales	y Finanzas o Jefaturas Zonales		
28.	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CENTRAL DE EXTRANJERÍA Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24/03/2009 (Art. 5° lit. c) Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 106° y 107°) Ley de Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45. num 1° y 46°)	1. Formulario F-003 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Exhibición del original del documento de identidad del solicitante.	F-003	0.5036	20.9				03 días	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales		

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

		TEXTO UNIO	O DE PROCEI	DIMIENTOS ADI	MINISTRATIVO	OS DEL M	INISTER	IO DEL IN	NTERIOR (T U P A-II	N)			
		REQUISITOS		DEREC TRAMITA		CA	LIFICAC	IÓN				INSTANCIAS DE RESC	DLUCIÓN DE RECURSOS
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto- matico		uación evia Nega- tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
29.	COPIAS	Formulario F-003 (Gratuito)	F-003				uvo	uvo	02 días	Oficina	Oficina		
	CERTIFICADAS	El que se obtiene en la página web:								General de	General de		
	DE DOCUMENTOS	www.migraciones.gob.pe								Administración	Administración		
	ORIGINALES	Recibo de pago del Banco de la		0.7398	30.7					y Finanzas	y Finanzas		
	CONTENIDOS	Nacion por derecho de tramite.								0	0		
	EN LOS	3. Exhibición del original del documento de								Jefaturas	Jefaturas		
	EXPEDIENTES	identidad del solicitante.								Zonales	Zonales		
	SEGUIDOS	Acreditar legítimo interés o exhibi-											
	ANTE MIGRACIONES	ción del original y copia fotostática											
		simple y legible de la Partida de											
	D.S.N° 004-2005-IN	Nacimiento o Matrimonio (con una											
	del 26JUL2005 - ROF	antigüedad de 3 meses de expedida)											
	del Ministerio del Interior	que acredite el vínculo familiar.											
	(Art. 120°, 128° y 129°), Ley												
	27444 del 11ABR2001-	EN CASO DE TERCERAS PERSO-											
	Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 106°, 107°), D.S.	NAS QUE SOLICITEN EN REPRE-											
	N° 003-2004-IN del	SENTACIÓN DEL TITULAR:											
	05MAR2004 - Ley	* Carta poder simple o Testimonio de											
	del Ministerio del Interior	Escritura del Poder otorgado o											
	(Art. 2° y 27°)	Poder Consular legalizado por el											
		Ministerio de Relaciones Exteriores											
		y exhibición del original y copia											
		fotostática simple del documento											
		identidad del apoderado.											