



Eliminación y modificación de procedimientos y requisitos en el TUPA-MININTER, en la parte relativa a MIGRACIONES (ex DIGEMIN).

Resolución Ministerial

N° 0633-2015-IN.

Lima, 16 de Octubre de 2015

VISTOS:

El Oficio N° 226-2015-MIGRACIONES, de fecha 23 de julio de 2015, mediante el cual la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES (ex DIGEMIN), propone la modificación de sus procedimientos administrativos contenidos en el "Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio del Interior";

CONSIDERANDO:

Que, con Decreto Supremo N° 003-2012-IN, de fecha 23 de diciembre de 2012, se aprobó el "Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA del Ministerio del Interior", el mismo que fue modificado con Resolución Ministerial N° 0177-2013-IN, del 27 de febrero de 2013, en lo relativo a derechos de tramitación de procedimientos administrativos que corresponden a la Policía Nacional del Perú, la Dirección General de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - DICSCAMEC (actual SUCAMEC) y la Dirección General de Migraciones y Naturalización - DIGEMIN (actual MIGRACIONES);

Que, la Disposición Complementaria Transitoria Única del acotado Decreto Supremo N° 003-2012-IN, establece que los procedimientos y servicios administrativos aprobados por su artículo 1° estarán vigentes en tanto la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES apruebe su respectivo Texto Único de Procedimiento Administrativo, de conformidad a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1130, de fecha 07 de diciembre de 2012;

Que, a través del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, constituyéndose en el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, el mismo que establece la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país;

Que, en concordancia a la política nacional en mención, con Resolución de Superintendencia N° 00000126-2015-MIGRACIONES se declara a la Superintendencia Nacional de Migraciones en proceso de modernización, priorizando y orientando sus acciones en los ejes: mejoramiento de la calidad de atención al usuario, simplificación de procedimientos y servicios administrativos, modernización de la gestión migratoria con énfasis en tecnología, lucha anticorrupción y reforma del marco normativo, cuyo proceso es gradual, progresivo y adaptable a las circunstancias y situaciones que demande su gestión y se ejecuta sin perjuicio de las acciones ordinarias que la entidad desarrolla;



Que, el Perú es suscriptor de diversos instrumentos internacionales en los que se acuerda la protección de derechos de los trabajadores migratorios, destacándose la vinculación que existe entre el fenómeno de la migración y el respeto de los derechos humanos, por lo que es necesario adoptar las medidas necesarias para garantizar condiciones satisfactorias, equitativas, dignas y lícitas en relación con la migración internacional de los trabajadores y sus familiares;

Que, para procurar efectiva aplicación de los principios antes citados, resulta necesario que los procedimientos a cargo de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES se orienten al mejoramiento de la calidad de atención del usuario y simplificación de procedimientos y servicios administrativos;

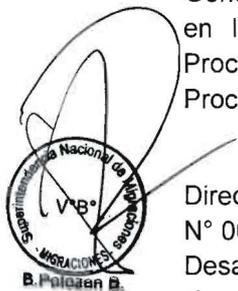
Que, de acuerdo al numeral 36.3 del artículo 36° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, las disposiciones concernientes a la eliminación y simplificación de los procedimientos podrán aprobarse por Resolución Ministerial; asimismo, en concordancia con el numeral 38.5 del artículo 38° de dicha Ley, toda modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de los Ministerios, que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o de requisitos, se podrá realizar por Resolución Ministerial del Sector;

Que, los trámites establecidos por la autoridad administrativa deben procurar ser sencillos, racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria, ello en concordancia con el principio de simplicidad del procedimiento administrativo previsto en el numeral 1.13 del Artículo IV del Título Preliminar, el numeral 39.1 del artículo 39° y el numeral 10 del artículo 55° de la mencionada Ley N° 27444, y el numeral 3 del Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

Que, mediante Oficio N° 226-2015-MIGRACIONES, de fecha 23 de julio de 2015, el Superintendente Nacional de MIGRACIONES remite al Ministerio del Interior una propuesta de modificación de sus procedimientos administrativos contenidos en el "Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio del Interior", a fin de: i) Eliminar determinados Sub Procedimientos Administrativos, y ii) Eliminar y simplificar requisitos de determinados Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad;

Que, la mencionada propuesta de modificación se sustenta en los Oficios N° 0786-2015-MIGRACIONES-PP y N° 1207-2015-MIGRACIONES-AJ, de fechas 24 de junio y 01 de julio de 2015, respectivamente, que contienen las opiniones técnica y legal desarrolladas en los Informes N° 406-2015-MIGRACIONES-PP y N° 221-2015-MIGRACIONES-AJ, de fechas 23 de junio y 1 de julio de 2015, elaborados por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Dirección General de Asesoría Jurídica de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, en los cuales se establece el sustento técnico legal para: i) Eliminar determinados Sub Procedimientos Administrativos, y ii) Eliminar y simplificar requisitos de determinados Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad;

Que, a través del Oficio N° 002012-2015/IN/DGPP, de fecha 4 de setiembre de 2015, la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior remitió el Informe N° 000139-2015/IN/DGPP/DMDI, de la misma fecha, de su Dirección de Modernización y Desarrollo Institucional, en la que se manifestó que la propuesta de modificación al "Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio del Interior", formulada por la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES contribuirá a la simplificación administrativa en el Ministerio del Interior, en concordancia con la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que tiene por objetivo la eliminación de obstáculos o costos innecesarios para el ciudadano, opinando que el citado proyecto resulta técnicamente viable, el mismo que guarda concordancia con lo





Resolución Ministerial

establecido en el numeral 3 del artículo 36° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que estipula que las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o a la simplificación de los mismos, podrán aprobarse por Resolución Ministerial;

Que, mediante Informe N° 001143-2015/IN/OGAJ, de fecha 16 de setiembre de 2015, la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio del Interior, señaló que es legalmente viable la propuesta formulada por la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES para la modificación de sus procedimientos administrativos contenidos en el "Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio del Interior";

Que, en el marco de las políticas de modernización y facilitación de la atención al ciudadano, establecidas por el Poder Ejecutivo, se considera conveniente simplificar el "Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio del Interior", en la parte relativa a la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES (ex DIGEMIN);

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; el Decreto Legislativo N° 1130, que crea la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES; el Decreto Legislativo N° 1135, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; y, el Decreto Supremo N° 010-2013-IN, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Eliminar del "Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio del Interior", en la parte relativa a la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES (ex DIGEMIN), aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2012-IN y sus modificatorias, lo siguiente:

- Los sub procedimientos administrativos detallados en el **Anexo 1**, que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.
- Los requisitos de los procedimientos y servicios administrativos prestados en exclusividad, según **Anexos 2 y 3**, que forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2°.- Establecer el contenido del "Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio del Interior", en la parte relativa a la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES (ex DIGEMIN), conforme al **Anexo 4** que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 3°.- La presente Resolución Ministerial se publica en el Diario Oficial El Peruano y entrará en vigencia a los cinco (05) días calendario siguientes a su respectiva publicación.



J. PEREZ



F. JIMENEZ



B. Polozon



L. DIAZ

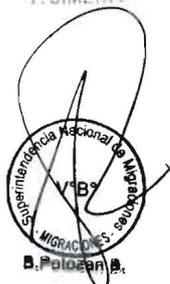
Artículo 4º.- Disponer que a partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución Ministerial, los procedimientos, peticiones, solicitudes, denuncias, recursos impugnativos, y en general, cualquier trámite que se encuentre sustanciándose ante los órganos de la Superintendencia Nacional de Migraciones - MIGRACIONES, deberán resolverse de conformidad con los requisitos establecidos en el **Anexo 4** mencionado en el artículo 2.

Artículo 5.- La presente Resolución Ministerial y los Anexos 1, 2, 3 y 4 que la conforman serán publicados de forma conjunta en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe), en el Portal Institucional del Ministerio del Interior (www.mininter.gob.pe) y en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Migraciones (www.migraciones.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



F. JIMENEZ



D. P. P. P. P.



L. DIAZ

JOSE LUIS PEREZ GUADALUPE
MINISTRO DEL INTERIOR

ANEXO 1

ELIMINACIÓN DE SUB PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR EN LA PARTE RELATIVA A LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

NÚMERO DE ORDEN EN TUPA	ÓRGANO	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	SUB PROCEDIMIENTO ELIMINADO	FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO DE CADA ELIMINACIÓN DE SUB PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
7	Gerencia de Servicios Migratorios	Prórroga de Permanencia	• Familiar de Residente	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 33° de la Ley de Extranjería, Decreto Legislativo N° 703, modificado por el Decreto Legislativo N° 1043.
9		Cambio de Calidad Migratoria	• Refugiado y Asilado	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 42° del Reglamento de la Ley N° 27891, Ley del Refugiado, aprobado por el Decreto Supremo N° 119-2003-RE; y, el artículo 30° del Reglamento de la Ley N° 27840, Ley de Asilo, aprobado por Decreto Supremo N° 092-2005-RE. • Artículo 7° de la Ley de Extranjería, Decreto Legislativo N° 703.


 C. CANAHUIRE F.


 J. DA COSTA F.


 F. Ghiglini R.


 Y. VILLANES V.


 J. MORAANTE G.


 B. Potozon B.


 F. JIMENEZ

ANEXO 2

REQUISITOS Y NOTAS ELIMINADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR EN RELATIVO A LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

NÚMERO DE ORDEN EN TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DETALLE	FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO DE CADA ELIMINACIÓN DE REQUISITOS Y NOTAS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
4	Expedición de Libreta de Tripulante Terrestre (Comunidad Andina) (Cono Sur)	<ul style="list-style-type: none"> • Requisito 5: Copia fotostática simple de la Resolución Directoral del Permiso Originario de prestación de servicios de la Empresa, otorgado por el MINTRA o Certificado de Permiso de prestación otorgado por la CAN, en caso de transporte de carga, vigentes. • Requisito 6: Copia fotostática simple de la Resolución Directoral del Certificado de idoneidad, emitida por el MINTRA o certificado de idoneidad emitido por el CAN, vigentes. 	Num. 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
		<p><u>En lo referido a TRABAJADOR DESIGNADO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 7: Certificado de especialización en las labores que realizará el beneficiario, expedido por la empresa extranjera o centro de estudios debidamente legalizado por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado. <p><u>En lo referido a TRABAJADOR:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 7: La empresa peruana contratante debe tener trabajadores inscritos ante SUNAT. 	
6	Solicitud de Visas	<p><u>En lo referido a RENTISTA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 4: Declaración Jurada indicando en forma expresa su deseo de acogerse a la calidad migratoria rentista. <p><u>En lo referido a FAMILIAR RESIDENTE</u></p> <p>Para el caso de casado(a) con peruano(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 6: Carta de garantía económica del cónyuge peruano legalizada notarialmente. <p>Para el caso de casado(a) con extranjero(a) residente en el país</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 6: Carta de garantía económica legalizada notarialmente del cónyuge residente. <p>Para el caso de hijos menores de edad de peruano o extranjero residente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 6: Carta de garantía económica legalizada notarialmente del padre peruano o residente. <p>Para el caso de hijos mayores de 18 años con discapacidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 7: Carta de garantía económica legalizada notarialmente del familiar residente. <p>Para el caso de las hijas solteras mayores de 18 años</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 7: Carta de garantía económica legalizada notarialmente del familiar residente. 	Num. 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General


C. CANAHUIRE P.


J. DA COSTA F.


F. Ghigliano R.


Y. VILLAVES V.


J. MORANTE G.


B. Palcoen B.


F. JIMENEZ

ANEXO 2

REQUISITOS Y NOTAS ELIMINADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR EN RELATIVO A LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

NÚMERO DE ORDEN EN TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DETALLE	FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO DE CADA ELIMINACIÓN DE REQUISITOS Y NOTAS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
8	Prórroga de Residencia	<p>Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 4: Copia simple del pasaporte vigente. <p>En lo referido a TRABAJADOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 6: Demostrar continuidad laboral en su último año de permanencia de ser el caso. <p>En lo referido a INDEPENDIENTES - INVERSIONISTAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 6: Constancia de la empresa donde tiene la inversión en caso de no estar registrado en la bolsa de valores o constancia de la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV). <p>En lo referido a FAMILIAR DE RESIDENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 4: Original o copia legalizada notarialmente o autenticada por el Fedatario de la DIGEMIN de la partida o Acta o Certificado de Nacimiento o Matrimonio que acredite continuidad del vínculo familiar por el cual obtuvo la residencia con una antigüedad no mayor de tres (03) meses en caso de ser expedida en el Perú y no mayor de seis (06) meses en caso de ser expedida en el extranjero. • Requisito 5: Declaración jurada de quien solicitó la visa de residencia, dejando constar la vigencia del vínculo familiar con el extranjero y que su residencia es el Perú. 	Num. 1.13 art. IV Título Preliminar y art. 40.1.1 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
9	Cambio de Calidad Migratoria	<p>En lo referido a TRABAJADOR DESIGNADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 8: Certificado de especialización en las labores que realizará el beneficiario, expedido por la empresa extranjera o centro de estudios debidamente legalizado por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado. <p>En lo referido a TRABAJADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 8: La empresa peruana contratante debe tener trabajadores inscritos ante SUNAT. <p>En lo referido a RENTISTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 5: Declaración Jurada indicando en forma expresa su deseo de acogerse a la calidad migratoria rentista. <p>En lo referido a FAMILIAR DE RESIDENTE:</p> <p>Para el caso de casado(a) con peruano(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 7: Carta de garantía económica legalizada notarialmente del cónyuge peruano. <p>Para el caso de casado(a) con extranjero(a) residente en el país</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 7: Carta de garantía económica legalizada notarialmente del cónyuge residente. <p>Para el caso de hijos menores de edad de peruano o extranjero residente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 7: Carta de garantía económica legalizada notarialmente del padre peruano o residente. <p>Para el caso de hijos mayores de 18 años con discapacidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 8: Carta de garantía económica legalizada notarialmente del familiar residente. 	Num. 1.13 art. IV Título Preliminar y art. 40.1.1 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Oficina General de Asesoría Jurídica y Procedimientos Administrativos
MIGRACIONES
C. CANAHUIRE P.

Oficina General de Asesoría Jurídica y Procedimientos Administrativos
MIGRACIONES
J. DA COSTA F.

Oficina General de Asesoría Jurídica y Procedimientos Administrativos
MIGRACIONES
J. MORANTE G.

Oficina General de Asesoría Jurídica y Procedimientos Administrativos
MIGRACIONES
J. MORANTE G.

Oficina General de Asesoría Jurídica y Procedimientos Administrativos
MIGRACIONES
J. MORANTE G.

Superintendencia Nacional de Migraciones
MIGRACIONES
B. Potozen B.

Oficina General de Asesoría Jurídica y Procedimientos Administrativos
MIGRACIONES
F. SIMENEZ

ANEXO 2

REQUISITOS Y NOTAS ELIMINADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR EN RELATIVO A LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

NÚMERO DE ORDEN EN TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DETALLE	FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO DE CADA ELIMINACIÓN DE REQUISITOS Y NOTAS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
		<p><u>Para el caso de las hijas solteras mayores de 18 años</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 8: Carta de garantía económica legalizada notarialmente del familiar residente. <p><u>En lo referido a INMIGRANTES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Nota del requisito 7: Deberá figurar con un excelente récord migratorio que implica: Haber efectuado la prórroga de residencia antes de la fecha de vencimiento. No haber incurrido en multas por exceso de permanencia. Haber gestionado su carné de extranjería dentro de los treinta (30) días siguientes de su ingreso al país. Haber cumplido compromisos asumidos y No contraponerse con el D.L. N° 689 si fuera el caso. <p><u>En lo referido a INMIGRANTE POR FAMILIAR RESIDENTE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 5: Acreditar solvencia económica mínima de 10 UIT de renta neta anual de acuerdo a su calidad migratoria. 	
9	Cambio de Calidad Migratoria (Continuación)	<p><u>Para el caso de casado(a) con peruano(a)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 8: Copia autenticada por el Fedatario de la DIGEMIN de la partida o Acta de Matrimonio original inscrita en los respectivos registros civiles del RENIEC o Consulado Peruano (en este caso debidamente visado en el Ministerio de Relaciones Exteriores) o apostillada acreditando como mínimo dos (02) años de matrimonio. Requisito 10: Carta de garantía económica del cónyuge peruano legalizada notarialmente. <p><u>Para el caso de casado(a) con extranjero(a) residente en el país</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 8: Copia autenticada por el Fedatario de la DIGEMIN de la partida o Acta de Matrimonio original inscrita en los respectivos registros civiles del RENIEC (si el matrimonio fue realizado en el Perú) o Partida o Acta de Matrimonio de su país de origen legalizada por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada (si el matrimonio fue realizado en el extranjero) acreditando como mínimo dos (02) años de matrimonio. Requisito 10: Carta de garantía económica legalizada notarialmente del cónyuge residente. <p><u>Para el caso de hijos menores de edad de peruano o extranjero residente</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 8: Copia autenticada por el fedatario de DIGEMIN de la Partida o Acta de nacimiento original debidamente legalizada en el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. Requisito 10: Carta de garantía económica legalizada notarialmente del padre peruano o extranjero. <p><u>Para el caso de hijos mayores de 18 años con discapacidad</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 8: Copia autenticada por el fedatario de DIGEMIN de la Partida o Acta de nacimiento original de su país de origen, legalizado en el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. Requisito 11: Carta de garantía económica legalizada notarialmente del familiar residente. 	Num. 1.13 art. IV Título Preliminar y art. 40.1.1 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General



ANEXO 2

REQUISITOS Y NOTAS ELIMINADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR EN RELATIVO A LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

NÚMERO DE ORDEN EN TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DETALLE	FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO DE CADA ELIMINACIÓN DE REQUISITOS Y NOTAS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
9	Cambio de Calidad Migratoria (Continuación)	<p><u>Para el caso de las hijas solteras mayores de 18 años</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 8: Copia autenticada por el fedatario de DIGEMIN de la Partida o Acta de nacimiento original de su país de origen, legalizado por el Consulado Peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. Requisito 11: Carta de garantía económica legalizada notarialmente del familiar residente. <p><u>Para el caso de padres de peruano o extranjero residente</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 9: Copia autenticada por el fedatario de DIGEMIN de la Partida de nacimiento debidamente legalizada en Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada que demuestre el vínculo familiar con el beneficiario. 	Num. 1.13 art. IV Título Preliminar y art. 40.1.1 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
10	Cambio de Clase de Visa	<p><u>En lo referido a TRABAJADOR:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 9: La empresa peruana contratante debe tener trabajadores inscritos en SUNAT. 	Num. 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
15	Nacionalización de Peruano(a) por matrimonio	<ul style="list-style-type: none"> Requisito 11: Devolución del Carné de Extranjería vigente o del documento que acredite residencia, al momento de la entrega del registro. Requisito 13: Evaluación escrita y entrevista personal. 	Num. 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
16	Obtención de doble nacionalidad	<p><u>Generales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 10: Devolución del Carné de Extranjería vigente al momento de la entrega del Título, para su respectiva cancelación. <p><u>En lo referido a INDEPENDIENTE - INVERSIONISTA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 12: Constancia de la empresa donde tiene la inversión en caso de no estar registrada en la Bolsa de Valores o constancia de la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV). <p><u>En lo referido a INDEPENDIENTE - PROFESIONAL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 11: Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de la DIGEMIN de la autorización del Colegio Profesional correspondiente para ejercer la profesión en el Perú o Título reconocido por la Asamblea Nacional de Rectores en caso de no existir el colegio correspondiente. 	Num. 1.13 art. IV Título Preliminar y art. 40.1.1 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
17	Obtención de la nacionalidad peruana por naturalización	<p><u>Generales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 11: Devolución del Carné de Extranjería vigente al momento de la entrega del Título, para su respectiva cancelación. <p><u>En lo referido a INDEPENDIENTE - INVERSIONISTA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 15: Constancia de la empresa donde tiene la inversión en caso de no estar registrada en la Bolsa de Valores o constancia de la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV). 	Num. 1.13 art. IV Título Preliminar y art. 40.1.1 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
	Acceso a la información que posea o produzca MIGRACIONES	<p><u>Nota 2:</u> En caso de no resolverse la solicitud se resolverá mediante Resolución Directoral emitida por el Director General.</p>	Num. 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General



ANEXO 2

REQUISITOS Y NOTAS ELIMINADOS DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR EN RELATIVO A LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

NÚMERO DE ORDEN EN TUPA	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO DE CADA ELIMINACIÓN DE REQUISITOS Y NOTAS DE SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
7	Duplicado de Tarjeta Andina de Migración (TAM)	<ul style="list-style-type: none"> • Requisito 5: Carta de la compañía de transporte para verificar el movimiento migratorio o los pasajes de viajes u otro documento que pueda sustentar su pedido de TAM. 	Num. 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
13	Permiso especial de viaje (IRCE y CCM en trámite) con excepción del trámite de CCM a Inmigrante	<ul style="list-style-type: none"> • Nota 2: El trámite es personal. 	Num. 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
16	Inscripción en el Registro Central de Extranjería y Emisión del Carné de Extranjería	<p><u>En lo referido a RELIGIOSO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 10: Solicitud de inscripción formulada por el superior de la congregación católica o por el representante legal de la asociación religiosa en el Perú. 	Num. 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
19	Cancelación de Residencia y Emisión de la Ficha de Salida Definitiva	<ul style="list-style-type: none"> • Requisito 4: Carta notarial de garantía o liquidación de Impuesto expedida por la SUNAT (exclusivamente para mayores de edad). 	Num. 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
21	Certificación de copia fotostática de Carné de Extranjería	<ul style="list-style-type: none"> • Requisito 4: Copia fotostática simple del documento de identidad del solicitante. 	Num. 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General



ANEXO 3

REQUISITOS Y NOTAS MODIFICADAS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR EN LO RELATIVO A LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

NÚMERO DE ORDEN EN TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DETALLE	FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO DE CADA MODIFICACIÓN DE REQUISITOS Y NOTAS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
1	Expedición de pasaporte	<p>MENORES DE EDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 3: Exhibición del DNI original del menor, vigente con datos actualizados. • Requisito 4: Exhibición del DNI original del padre, madre o apoderado, vigente con datos actualizados. • Nota 3: Si el padre o madre o apoderado es extranjero, exhibición del Pasaporte o Carné de Extranjería (según corresponda) vigentes, con datos actualizados. <p>MAYORES DE EDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 3: Exhibición del DNI original, vigente y con datos actualizados. 	Numeral 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
2	Revalidación de pasaporte	<p>MENORES DE EDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 4: Exhibición del DNI original del menor, vigente con datos actualizados. • Requisito 5: Exhibición del DNI original del padre, madre o apoderado, vigente con datos actualizados. • Nota 3: Si el padre o madre o apoderado es extranjero, exhibición del Pasaporte o Carné de Extranjería (según corresponda) vigentes, con datos actualizados. <p>MAYORES DE EDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 4: Exhibición del DNI original, vigente y con datos actualizados. 	Numeral 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
3	Expedición de Salvoconducto de Viaje a extranjeros	<ul style="list-style-type: none"> • Nota 1: Exhibición del original del Carné de Extranjería vigente y con datos actualizados. 	Numeral 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
4	Expedición de Libreta de Tripulante Terrestre (Comunidad Andina) (Cono Sur)	<ul style="list-style-type: none"> • Requisito 3: Exhibición del DNI original, vigente y con datos actualizados. <p>En el caso de extranjeros residentes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 3: En el caso de los extranjeros residentes, exhibir el Carné de Extranjería original, vigente, con datos actualizados. 	Numeral 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
5	Renovación de Libreta de Tripulante terrestre (Comunidad Andina)	<ul style="list-style-type: none"> • Requisito 3: Exhibición del DNI original, vigente y con datos actualizados. <p>En el caso de extranjeros residentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 3: En el caso de los extranjeros residentes, exhibir el Carné de Extranjería original, vigente, con datos actualizados. 	Numeral 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General



C. CANAHUIRE P.



J. D. COSTA P.



F. Ghilino R.



Y. VILLANES V.



J. MORANTE G.



B. Potozen B.



F. JIMENA

ANEXO 3

REQUISITOS Y NOTAS MODIFICADAS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR EN LO RELATIVO A LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

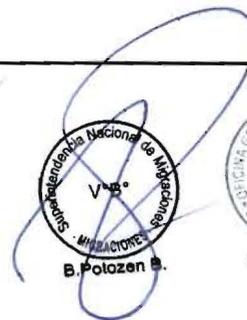
NÚMERO DE ORDEN EN TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DETALLE	FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO DE CADA MODIFICACIÓN DE REQUISITOS Y NOTAS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
		<p>Generales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 3: Copia legible del pasaporte o documento de viaje vigente. El beneficiario de la visa debe encontrarse en situación migratoria regular. <p>En lo referido a TRABAJADOR DESIGNADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 5: Documento de designación emitido por la empresa en el extranjero, en forma individual por cada trabajador legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada, indicando nombres y apellidos, número de pasaporte y especialidad del beneficiario, así como el tiempo de duración del servicio en el país. <p>En lo referido a RELIGIOSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 4: Solicitud de la congregación o autoridad eclesiástica o asociación religiosa a la que real y efectivamente vendrá a integrarse, firmada por el representante legal, debidamente acreditado, indicando en todos los casos nombres y apellidos del beneficiario y tiempo que permanecerá en el país. <p>En lo referido a ESTUDIANTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 4: Constancia de matrícula expedida por el centro de estudios con reconocimiento oficial del Ministerio de Educación o la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria(SUNEDU), según el caso mencionando el tipo de estudio y tiempo de duración. 	
6	Solicitud de visas	<p>En lo referido a TRABAJADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 6: Entrega de copia legalizada notarialmente o autenticada por el Fedatario de MIGRACIONES, de la vigencia de poder del representante legal de la empresa contratante actualizada y expedida por la Oficina Registral, en caso sea persona distinta al Gerente General. • Nota 3: La presentación del contrato debe ser con antigüedad no mayor de 30 días hábiles, de haber sido aprobado por la autoridad de trabajo. <p>En lo referido a FAMILIAR RESIDENTE</p> <p>Para el caso de casado(a) con peruano(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 4: Copia certificada por RENIEC del Acta de Matrimonio (si el matrimonio fue realizado en el Perú) o copia del Acta de Matrimonio certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada (si el matrimonio fue realizado en el extranjero). <p>Para el caso de casado(a) con extranjero(a) residente en el país</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 4: Copia certificada por RENIEC del Acta de Matrimonio (si el matrimonio fue realizado en el Perú) o copia del Acta de Matrimonio certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada (si el matrimonio fue realizado en el extranjero). <p>Para el caso de hijos menores de edad de peruano o extranjero residente</p>	<p>Numeral 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p>



ANEXO 3

REQUISITOS Y NOTAS MODIFICADAS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR EN LO RELATIVO A LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

NÚMERO DE ORDEN EN TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DETALLE	FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO DE CADA MODIFICACIÓN DE REQUISITOS Y NOTAS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
6	Solicitud de Visas (continuación)	<ul style="list-style-type: none"> Requisito 4: Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. <p>Para el caso de hijos mayores de 18 años con discapacidad</p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 4: Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. <p>Para el caso de las hijas solteras mayores de 18 años</p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 4: Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. <p>Para el caso de padres de peruano o extranjero residente</p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 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. 	Numeral 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
		<p>Generales</p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 3: Pasaporte o documento de viaje vigente. 	
7	Prórroga de Permanencia	<p>En lo referido a RELIGIOSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 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 nombres y apellidos del beneficiario y tiempo que permanecerá en el país. <p>En lo referido a TRABAJADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 8: Dos (02) últimas boletas de pago originales o autenticadas por el fedatario de MIGRACIONES. 	Numeral 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
8	Prórroga de Residencia	<p>En lo referido a RELIGIOSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 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. <p>En lo referido a ESTUDIANTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 4: Constancia de matrícula expedida por el centro de estudios con reconocimiento oficial del Ministerio de Educación o la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), según el caso mencionando el tipo de estudio y tiempo de duración de mínimo un año. <p>En lo referido a TRABAJADOR</p> <ul style="list-style-type: none"> Nota: La presentación del contrato debe ser con antigüedad no mayor de 30 días hábiles, de haber sido aprobado por la autoridad de trabajo. 	Numeral 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General



ANEXO 3

REQUISITOS Y NOTAS MODIFICADAS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR EN LO RELATIVO A LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

NÚMERO DE ORDEN EN TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DETALLE	FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO DE CADA MODIFICACIÓN DE REQUISITOS Y NOTAS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
		<p>Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 3: Copia fotostática simple del pasaporte vigente o del Carné de Protocolo (diplomáticos, consulares y oficiales) vigente, según corresponda, o Tarjeta Andina de Migraciones (sólo para temporales). <p>En lo referido a TRABAJADOR DESIGNADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 6: Documento de designación emitido por la empresa en el extranjero, en forma individual por cada trabajador legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada, indicando nombres y apellidos, número de pasaporte y especialidad del beneficiario, así como el tiempo de duración del servicio en el país. <p>En lo referido a RELIGIOSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 5: Solicitud de la congregación o autoridad eclesiástica o asociación religiosa a la que real y efectivamente vendrá a integrarse, firmada por el representante legal debidamente acreditado, indicando en todos los casos los nombres y apellidos del beneficiario y tiempo que permanecerá en el país. <p>En lo referido a ESTUDIANTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 5: Constancia de matrícula expedida por el centro de estudios con reconocimiento oficial del Ministerio de Educación o la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), según el caso mencionando el tipo de estudio y tiempo de duración. 	
9	Cambio de Calidad Migratoria	<p>En lo referido a TRABAJADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 7: Entrega de copia legalizada notarialmente o autenticada por el Fedatario de MIGRACIONES, de la vigencia de poder del representante legal de la empresa contratante actualizada y expedida por la Oficina Registral, en caso sea persona distinta al Gerente General. <ul style="list-style-type: none"> • Nota 3: La presentación del contrato debe ser con antigüedad no mayor de 30 días hábiles, de haber sido aprobado por la autoridad de trabajo. <p>En lo referido a FAMILIAR DE RESIDENTE:</p> <p>Para el caso de casado(a) con peruano(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 5: Copia certificada por RENIEC del Acta de Matrimonio (si el matrimonio fue realizado en el Perú) o copia del Acta de Matrimonio certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada (si el matrimonio fue realizado en el extranjero). <p>Para el caso de casado(a) con extranjero(a) residente en el país</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 5: Copia certificada por RENIEC del Acta de Matrimonio (si el matrimonio fue realizado en el Perú) o copia del Acta de Matrimonio certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada (si el matrimonio fue realizado en el extranjero). <p>Para el caso de hijos menores de edad de peruano o extranjero residente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 5: Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. <p>Para el caso de hijos mayores de 18 años con discapacidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito 5: Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 	<p>Numeral 1.13 art. IV Título Preeliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p>


C. CANAHUIRE P.


J. DA COSTA F.


F. GHIGLINO R.


Y. VILLANES V.


J. MORANTE G.

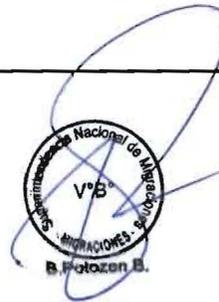

B. Potozan B.


F. JIMENEZ

ANEXO 3

REQUISITOS Y NOTAS MODIFICADAS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR EN LO RELATIVO A LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

NÚMERO DE ORDEN EN TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DETALLE	FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO DE CADA MODIFICACIÓN DE REQUISITOS Y NOTAS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
9	Cambio de Calidad Migratoria (Continuación)	<p><u>Para el caso de las hijas solteras mayores de 18 años</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 5: Copia de la Partida o Acta de Nacimiento certificada por Consulado Peruano y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. <p><u>Para el caso de padres de peruano o extranjero residente</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 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. 	Numeral 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
		<p><u>Generales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 3: Copia fotostática simple del pasaporte vigente. <p><u>En lo referido a RELIGIOSO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 6: Solicitud de la congregación o autoridad eclesiástica o asociación religiosa a la que real y efectivamente vendrá a integrarse, firmada por el representante legal debidamente acreditado, indicando en todos los casos los nombres y apellidos del beneficiario y tiempo que permanecerá en el país. <p><u>En lo referido a ESTUDIANTE:</u></p>	
10	Cambio de Clase de Visa	<ul style="list-style-type: none"> Requisito 6: Constancia de matrícula expedida por el centro de estudios con reconocimiento oficial del Ministerio de Educación o la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), según el caso mencionando el tipo de estudio y tiempo de duración. <p><u>En lo referido a TRABAJADOR:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 8: Entrega de copia legalizada notarialmente o autenticada por el Fedatario de MIGRACIONES, de la vigencia de poder del representante legal de la empresa contratante actualizada y expedida por la Oficina Registral, en caso sea persona distinta al Gerente General. Nota 3: La presentación del contrato debe ser con antigüedad no mayor de 30 días hábiles, de haber sido aprobado por la autoridad de trabajo. 	Numeral 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
11	Permiso especial para permanecer fuera del país más de 183 días sin pérdida de residencia	<ul style="list-style-type: none"> Requisito 5: Presentación del Carné de Extranjería con la prórroga de residencia y pago de la Tasa Anual de Extranjería al día. 	Numeral 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
15	Nacionalización de Peruano(a) por matrimonio	<ul style="list-style-type: none"> Requisito 5: Copia fotostática simple del pasaporte vigente y exhibición del Carné de Extranjería actualizado y vigente, acreditando los dos (02) años de residencia. Nota: El trámite es personal. 	Numeral 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General



ANEXO 3

REQUISITOS Y NOTAS MODIFICADAS DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR EN LO RELATIVO A LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

NÚMERO DE ORDEN EN TUPA	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	DETALLE	FUNDAMENTO LEGAL ESPECÍFICO DE CADA MODIFICACIÓN DE REQUISITOS Y NOTAS DE SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
8	Rectificación en el registro del Sistema de Movimiento Migratorio (ingreso o salida del país)	<ul style="list-style-type: none"> Requisito 2: Presentación del documento de identidad del solicitante, vigente y sin restricciones. 	Numeral 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
10	Traslado de Sello de Ingreso a documento de viaje nuevo (para extranjeros)	<ul style="list-style-type: none"> Requisito 4: Exhibición del pasaporte cancelado o caduco y en caso de pérdida o robo, declaración jurada. Requisito 5: Exhibición del pasaporte donde figuran los datos personales, fotografía y sello de ingreso al país. 	Numeral 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
12	Cambio de consulado para recepción de visado	<ul style="list-style-type: none"> Requisito 3: Solicitud indicando el nuevo consulado. 	Numeral 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
13	Permiso especial de viaje (IRCE y CCM en trámite) con excepción del trámite de CCM a Inmigrante	<ul style="list-style-type: none"> Requisito 3: El solicitante deberá precisar la fecha de salida del país. 	Numeral 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
15	Permiso especial para firmar contratos (turista y estudiante)	<ul style="list-style-type: none"> Requisito 3: Presentación de Pasaporte vigente. 	Numeral 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
		<p>Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 3: Presentación de pasaporte vigente. <p>En lo referido a FAMILIAR OFICIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 11: Copia del documento de identidad del titular oficial o Carné de Residente Oficial. 	Numeral 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
23	Actualización o Rectificación de datos en los Registros de Inscripción o Títulos de Naturalización y Doble Nacionalidad	<ul style="list-style-type: none"> Requisito 3: Presentación del DNI del solicitante, vigente y sin restricciones. 	Numeral 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
24	Copia certificada de Registros de Inscripción y Títulos de Nacionalidad Peruana	<p>A. FORMATOS ANTIGUOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito 3: Presentación del documento de identidad vigente del solicitante. <p>B. FORMATOS NUEVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nota: Se entregará al administrado 01 formato impreso del Registro o Título con sello de certificación de autenticidad, firmado por la autoridad competente. 	Numeral 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
25	Constancia de Registros de Inscripción y de Títulos de Nacionalidad Peruana	<ul style="list-style-type: none"> Requisito 3: Presentación del documento de identidad vigente del solicitante. 	Numeral 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
26	Constancia de Expediente en Trámite	<ul style="list-style-type: none"> Requisito 3: Presentación del documento de identidad vigente del solicitante. 	Numeral 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
30	Copias certificadas de documentos originales contenidos en los expedientes seguidos ante MIGRACIONES	<ul style="list-style-type: none"> Requisito 1: Formulario F-003 	Numeral 1.13 art. IV Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General


C. CANAHUIRE P.


J. LA COSTA F.


Ghigilino R.


Y. VILLANES V.


J. MIGRANTE G.


B. Potozen B.


F. JIMENEZ

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
1.	EXPEDICIÓN DE PASAPORTE Constitución del 93 del 31OCT1993 (Art. 2° inciso 21), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley que reduce el sobre costo del pasaporte - Ley N° 28896 del 24OCT2006 (Art. 2°) y D.S. N° 048-2008-EF del 04ABR2008 - Establecimiento de la cuantía de la tasa por expedición y revalidación de pasaporte. Decreto de Urgencia N° 044-2010 del 25.06.2010, Art. N° 1. Res. Jefatural N° 794-2010/ JNAC/RENIEC, Art. N° 2. Ley N° 26497 Art. 29° del RENIEC	GENERALES: 1. Formulario F-001 (Gratuito) Es generado por el Sistema de Migraciones en la ventanilla de atención. 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. MENORES DE EDAD Además de los consignados en los requisitos generales: 3. Exhibición del DNI original del menor, vigente con datos actualizados. 4. Exhibición del DNI original del padre, madre o apoderado, vigente con datos actualizados. NOTA: * El DNI deberá estar sin restricciones ante la ONPE y el RENIEC. * El apoderado debe estar acreditado con poder consular legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores (si fue emitido en el extranjero) o notarial o judicial (si fue otorgado en el Perú) y su presencia conjuntamente con el menor.	F-001	1.02	39.3	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		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
2.	REVALIDACIÓN DE PASAPORTE Constitución del 93 del 31OCT93 (Art. 2° inciso 21), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c),	* Si el padre o madre o apoderado es extranjero, exhibición del Pasaporte o Carné de Protocolo o Carné de Extranjería (según corresponda) vigentes, con datos actualizados. MAYORES DE EDAD Además de los consignados en los requisitos generales: 3. Exhibición del DNI original , vigente, con datos actualizados. NOTA: * El DNI deberá estar sin restricciones ante la ONPE y el RENIEC. GENERALES: 1. Formulario F-001 (Gratuito) Es generado por el Sistema de Migraciones en la ventanilla de atención. 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Pasaporte vencido o por vencerse, con diez (10) páginas disponibles incluidas la N° 31 y 32.	F-001	0.87	33.4					Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales o Agencias	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales o Agencias		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

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

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
5.	que aprueba el Reglamento de la Decisión 289 "Transporte Internacional de Pasajeros por Carretera" y Decisión 398 del 17ENE1997 sobre Transporte Internacional de Pasajeros por Carretera, sustitutiva de la Decisión 289. Ley N° 26497 Art. 29° del RENIEC D:S N° 003-2004-IN del 05MAR2004 Decisión 399 de la CAN de Transporte Internacional de Carga por carretera Acuerdo de Alcance Parcial sobre Transporte Internacional terrestre (ATIT) de los países del cono Sur, aprobado por DS N° 028-91-TC RENOVIACIÓN DE LIBRETA DE TRIPULANTE TERRESTRE (COMUNIDAD ANDINA) Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del	NOTA: * Los representantes de las empresas de de pasajeros y/o carga deberán remitir las resoluciones que correspondan, vigentes o renovadas, para mantener un registro actualizado, a fin de no presentar la documentación individualizada. * El DNI deberá estar sin restricciones ante la ONPE y el RENIEC.	F-005	0.46	17.8	X				Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
6.	24MAR2009 (Art. 5° lit.c), Decisión 359 del 26MAY1994 que aprueba el Reglamento de la Decisión 289 "Transporte Internacional de Pasajeros por Carretera" y Decisión 398 del 17ENE1997 sobre Transporte Internacional de Pasajeros por Carretera, sustitui- toria de la Decisión 289. Ley N° 26497 Art. 29° del RENIEC Decisión 399 de la CAN de Transporte Internacional de Carga por carretera SOLICITUD DE VISAS Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por	5. Solicitud de la empresa de transporte 6. Libreta de Tripulante Terrestre vencida o por vencerse. 7. Exhibición del Licencia de Conducir original, vigente, con datos actualizados y entrega de (01) copia fotostática simple y legible. NOTA: * El DNI deberá estar sin restricciones ante la ONPE y el RENIEC. GENERALES: 1. Formulario F-007 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Copia legible del pasaporte o documento de viaje vigente. El beneficiario de la visa debe encon- trarse en situación migratoria regular.	F-007	2.79	107.5				X	30 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Superintendente Nacional de Migraciones
												- Plazo para presentar recurso: 15 días	- Plazo para presentar recurso: 15 días	

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

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

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
07.	<p align="center">PRÓRROGA DE PERMANENCIA</p> <p align="center">(Para países de America del Sur, según Acuerdos Bilaterales o Multilaterales)</p> <p>Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; Ley N° 27444 del 11ABR2001 /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. D.S N°052-2004-RE del 31AGO04. Ratifican "Acuerdo</p>	<p>GENERALES:</p> <p>1. Formulario F-007 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. Tarjeta Andina de Migración (TAM)</p> <p>5. Ficha de Canje Internacional - Interpol, (excepto las calidades migratorias de artista y tripulante), siempre y cuando la prórroga solicitada sea igual o mayor a tres (03) meses.</p> <p>6. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa de extranjería establecida (US\$20,00).</p>	F-007	0.30	11.7			X		05 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Superintendente Nacional de Migraciones
												- Plazo para presentar recurso: 15 días	- Plazo para presentar recurso: 15 días	
												- Plazo para resolver recurso: 30 días	- Plazo para resolver recurso: 30 días	

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
09.	CAMBIO DE CALIDAD MIGRATORIA Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior; Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 106° y 107°), D.Leg.N° 703 del 14NOV91 modificado por D.Leg.N° 1043 del 28JUN2008 (Arts. 12° al 21°)	GENERALES: 1. Formulario F-004 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Copia fotostática simple del pasaporte vigente o del Carné de Protocolo (diplomáticos, consulares y oficiales) vigente, según corresponda 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. * Se encuentran exoneradas del pago de la tasa de extranjería las personas que se encuentran comprendidas dentro de los alcances del artículo 3° del DS N° 206-83-EFC.	F-004	3.05	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

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
10.	CAMBIO DE CLASE DE VISA (con la misma calidad migratoria)	<p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Están exonerados de la Ficha de Canje Internacional-INTERPOL. * De no solicitar el cambio de calidad migratoria dentro de los noventa (90) días previos al vencimiento de su residencia, deberán abandonar el país. 	F-004										
	Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por D.Leg. N° 703 del 14NOV91 modificado por D.Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario F-004 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Copia fotostática simple del Pasaporte vigente. 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 extranjeros que solicitan residencia excepto menores de edad). 			2.46	94.6							
								X	60	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Superintendente Nacional de Migraciones
												- Plazo para presentar recurso: 15 días	- Plazo para presentar recurso: 15 días
												- Plazo para resolver recurso: 30 días	- Plazo para resolver recurso: 30 días

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
11.	PERMISO ESPECIAL PARA PERMANECER FUERA DEL PAIS MAS DE 183 DIAS SIN PERDIDA DE LA RESIDENCIA Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit c), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec.Leg. N°703 del 14NOV91 modificado por D.Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°)	NOTA: * No están autorizados a trabajar bajo relación de dependencia. 1. Formulario F-007 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite. 3. Solicitud del usuario exponiendo los motivos de fuerza mayor: laborales o de salud, por los cuales solicita el permiso. 4. Documentos sustentatorios que comprueben su pedido según el caso, en original o copia autenticada por el fedatario de MIGRACIONES. 5. Presentación del Carné de Extranjería con la prórroga de residencia y pago de la Tasa Anual de Extranjería al día. NOTA: * Documentos que provienen del extranjero, deberán ser legalizados por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillados.	F-007	4.55	175.1			X	30 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Superintendente Nacional de Migraciones
												- Plazo para presentar recurso: 15 días	- Plazo para presentar recurso: 15 días
												- Plazo para resolver recurso: 30 días	- Plazo para resolver recurso: 30 días

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
12.	NACIONALIZACIÓN DE HIJOS DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO MENORES DE EDAD Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c) Ley de Nacionalidad N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 2° num. 3) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Art. 4° lit c y Arts. 5°, 6° y 7°) Ley del Procedimiento	* Todo documento que estuviera en idioma extranjero deberá ser traducido al castellano por Traductor Oficial. * La solicitud debe ser presentada antes del vencimiento de los 183 días. 1. Formulario F-006 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago por derecho de trámite del Banco de Nación. 3. Solicitud dirigida a MIGRACIONES según modelo establecido, del padre o madre peruano o apoderado o tutor debidamente acreditados con poder notarial o consular. 4. Exhibición del original y copia fotostática simple del documento de identidad (DNI o Carné de Extranjería o Pasaporte) vigente sin restricciones del apoderado. 5. Partida de Nacimiento original, legalizada por el Cónsul peruano de la jurisdicción del lugar de nacimiento y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada.	F-006	6.83	263.0			X	30 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios	Superintendente Nacional de Migraciones
												- Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días	- Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
13.	NACIONALIZACIÓN DE HIJOS DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO MAYORES DE EDAD Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c) Ley de Nacionalidad N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 4° num. 3) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 Arts. 25° y 26° Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	1. Formulario F-006 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago por derecho de trámite del Banco de Nación. 3. Solicitud dirigida a MIGRACIONES según modelo establecido 4. Partida de Nacimiento original, legalizada por el Cónsul peruano de la jurisdicción del lugar de nacimiento y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. 5. Exhibición del original y copia fotostática simple del pasaporte vigente. 6. Copia simple del carne de extranjería con residencia vigente. 7. Declaración jurada simple de gozar de buena salud, domicilio y de antecedentes penales, judiciales y policiales. 8. Exhibición del original y copia fotostática simple de la Partida o Acta de Nacimiento o del Registro de Peruano Nacido en el Extranjero del padre o madre peruano que solicita la inscripción con una antigüedad no mayor a 3 meses y copia fotostática simple de su documento nacional de identidad (DNI) vigente y sin restricciones.	F-006	3.55	136.5			X	30 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días	Superintendente Nacional de Migraciones - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
14.	NACIONALIZACIÓN DE HIJOS DE EXTRANJEROS NACIDOS EN EL EXTRANJERO RESIDENTES EN EL PERÚ DESDE LOS CINCO (05) AÑOS DE EDAD MAYORES DE EDAD	9. Adjuntar los documentos de acuerdo a su calidad migratoria vigente. 10. Ficha de Canje Internacional de INTERPOL. 11. Devolución del Carné de Extranjería vigente o del documento que acredite residencia, 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. 1. Formulario F-006 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho a trámite. 3. Solicitud dirigida a MIGRACIONES según modelo. 4. Acreditar residir real y legalmente en el Perú desde los cinco (05) años de edad. 5. Exhibición del original y copia fotostática simple del pasaporte y del carné de extranjería vigente.	F-006							Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios Gerencia de Servicios Migratorios	Superintendente Nacional de Migraciones - Plazo para presentar recurso: 15 días	- Plazo para presentar recurso: 15 días

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
15.	NACIONALIZACIÓN DE PERUANO(A) POR MATRIMONIO Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 4° num. 2) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 16° lit. b , 20°, 22° y 23°) Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	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. Solicitud dirigida a MIGRACIONES según modelo establecido. 4. Partida o Acta de matrimonio civil original inscrita en los Registros Civiles de RENIEC con antigüedad no mayor de 30 días, acreditando dos (2) años de matrimonio. * Si el matrimonio fue celebrado en el extranjero presentará la partida actualizada no mayor de (90) días de antigüedad y la constancia de haber sido inscrita en los registros civiles de la oficina consular del Perú respectiva, legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. * Si el matrimonio celebrado en el extranjero no fue inscrito en la oficina consular de la jurisdicción, dicho acto deberá ser inscrito dentro de los noventa (90) días de su llegada al país en los registros de la municipalidad del lugar donde ha fijado domicilio, debiendo presentar la partida respectiva; vencido este plazo	F-006	2.95	113.4			X	30 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días	Superintendente Nacional de Migraciones - Plazo para presentar recurso: 15 días - Plazo para resolver recurso: 30 días

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
16.	OBTENCIÓN DE LA DOBLE NACIONALIDAD Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley N° 26574 del 11ENE1996 (Arts. 9° al 11°) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 31° al 33°), Convenio de Doble entre el Perú y España del 16MAY59 (Arts. 1° al 9°) - Res. Leg. N° 13283 del 15DIC59 - Reglamento del Convenio de Doble Nacionalidad entre el Perú y España - D. Sup. N° 488 - RE del 22JUL60 (Arts. 1° al 12°)	NOTA: El trámite es personal. 1. Formulario F-006, firmado por el solicitante. El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite 3. Solicitud dirigida al señor Ministro del Interior, según modelo establecido. 4. Partida de nacimiento original del solicitante, legalizada por el Consulado Peruano o por la representación consular de España acreditada en el Perú y por el Ministerio de Relaciones Exteriores o con Apostilla. 5. Declaración jurada de salud, domicilio real en el país, antecedentes penales, judiciales y policiales, legalizado notarialmente, según modelo establecido. 6. Ser mayor de dieciocho (18) años y tener mínimo dos (02) años consecutivos de residencia legal en el país a la presentación del expediente y no haberse ausentado del país más de 183 días calendario consecutivos o acumulados en un año ,	F-006	13.04	502.10				X	1 Año	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios	Ministro del Interior (**)	Presidente de la República (**)
												(**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo N° 005-2008-IN de 09 de junio de 2008.	(**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo N° 005-2008-IN de 09 de junio de 2008.	

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
17.	OBTENCIÓN DE LA NACIONALIDAD PERUANA POR NATURALIZACIÓN Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 3°) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 3°, 8° al 15°) Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	1. Formulario F-006, firmado por el solicitante. El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Solicitud escrita dirigida al señor Presidente de la República, según modelo establecido. 4. Ser mayor de dieciocho (18) años y tener mínimo dos (02) años consecutivos de residencia legal en el país a la presentación del expediente y no haberse ausentado del país más de 183 días calendario consecutivos o acumulados en un año, se analiza los dos últimos años independientemente, salvo que cuente con autorización de ausencia fuera del país emitida por MIGRACIONES. Para el cómputo de los dos años de residencia se descontará el periodo que haya estado ausente en uso del Permiso Especial para Permanecer fuera del país por más de 183 días, autorizado por MIGRACIONES.	F-006	14.79	569.50			X	1 Año	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios	Ministro del Interior (**)	Presidente de la República (**)
												(**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo N° 005-2008-IN de 09 de junio de 2008.	(**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo N° 005-2008-IN de 09 de junio de 2008.

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
18.	RECUPERACIÓN DE LA NACIONALIDAD PERUANA Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 8°) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Arts. 28° al 30°) Ley del Procedimiento	12. Constancia de colegiatura vigente (si es de profesión colegiada) NOTA: * Si la presentación del expediente es a través de apoderado, debe adjuntarse Carta Poder con la firma del solicitante legalizada notarialmente. * Copia del documento de identidad del apoderado, de ser el caso. 1. Formulario F-006 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago por derecho de trámite ante el Banco de Nación. 3. Solicitud según modelo establecido dirigida al señor Ministro con indicación expresa de las razones por la cuales desea recuperar la nacionalidad peruana. 4. Partida de Nacimiento del solicitante (En lugar de la Partida de nacimiento de los padres) 5. Exhibición del original y copia fotostática simple del pasaporte y carné de extranjería vigentes del solicitante.	F-006	8.42	324.00			X	1 Año	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios	Ministro del Interior (**)	Presidente de la República (**)
												(**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo N° 005-2008-IN de 09 de junio de 2008.	(**) Son procedimientos especiales regulados mediante Decreto Supremo N° 005-2008-IN de 09 de junio de 2008.

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
19.	Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°) RENUNCIA A LA NACIONALIDAD PERUANA Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 7°) y modificatorias, Reglamento de la Ley de	6. Acreditar un año ininterumpido de residencia legal en el país, salvo que cuente con autorización de ausencia fuera del país emitida por MIGRACIONES. 7. Declaración jurada de salud, domicilio, antecedentes penales, policiales y judiciales según modelo establecido. 8. Adjuntar los documentos actualizados de acuerdo a su calidad migratoria vigente. 9. Ficha de Canje Internacional de INTERPOL. 1. Formulario F-006 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Carta dirigida a MIGRACIONES comunicando la renuncia realizada ante autoridad peruana según modelos establecidos. 4. Exhibición del original y copia fotostática simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente y sin restricciones ante ONPE y RENIEC.	F-006	6.35	244.6			X	10 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios	Gerencia de Servicios Migratorios	Superintendente Nacional de Migraciones
												- Plazo para presentar recurso: 15 días	- Plazo para presentar recurso: 15 días
												- Plazo para resolver recurso: 30 días	- Plazo para resolver recurso: 30 días

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 110° y 111°), D.S. N° 043-2003-PCM del 24ABR2003. Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	3 Para la entrega de la información: Recibo de pago al Banco de la Nación por concepto de: Por concepto de: - Por copia simple A4 - Por CD - Por correo electrónico 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.		0.01 0.09	0.2 3.5 Gratuito								

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
1.	CERTIFICACIÓN DE COPIA FOTOSTÁTICA DE PASAPORTE Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit.c), Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444	1. Formulario F-002 El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite. 3. Exhibición del original y dos (02) copias fotostáticas simples y legibles del Pasaporte. 4. Exhibición del original y entrega de copia fotostática simple y legible del documento de identidad del solicitante. NOTA: * En el caso de pasaporte nuevo, sólo se legalizarán las páginas 1 y 2. * En el caso de pasaporte revalidado, además se legalizarán las páginas 31 y 32.	F-002	0.28	10.8				Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales			
2.	CONTROL MIGRATORIO DE SALIDA DE PERUANOS	GENERALES: 1. Documento de Viaje vigente 2. Tarjeta Andina de Migración (TAM) debidamente llenado.		Gratuito					Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector de o Técnico de Migraciones			

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
3.	Tripulante Terrestre	1. Libreta de Tripulante Terrestre vigente 2. Tarjeta Andina de Migración (TAM)								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulante de Aeronave	1. Pasaporte vigente 2. Carné expedido por la aerolínea vigente. 3. Tarjeta Andina de Migración (TAM).								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulante en nave de bandera nacional o extranjera	1. Pasaporte y Libreta de Embarco vigentes. 2. Tarjeta Andina de Migración (TAM). 3. Carta de la agencia representante de la nave.								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	CONTROL MIGRATORIO DE INGRESO DE PERUANOS	GENERALES: 1. Documento de Viaje 2. Tarjeta Andina de Migración (TAM)		Gratuito						Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Constitución 93 del 31OCT1993 (Art. 2º, inciso 11), D.S. N° 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1º), D.S. N° 003-2004-IN del 05MAR2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2º y 27º) D.S. N° 002-2012-IN del 25JUN2012- ROF del Ministerio del Interior (Art. 77º)												

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	D.S. 004-2005-IN del 26JUL2005. ROF del Ministerio del Interior (Art.77° y 79°) Ley N° 27444 del 11ABR2001 , Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 106° y 107°), D.S. N° 003-2004-IN del 05MAR2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2° y 27°). DS N° 002-99-IN Decisión N° 503												
	Tripulante Terrestre	B. RESIDENTES: 1. Documento de Viaje vigente 2. Visa consular, Carné de Extranjería, Carné Diplomático o Tarjeta de Identidad Protocolar vigentes, según corresponda. 3. Tarjeta Andina de Migración (TAM).								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulante de Aeronave	1. Libreta de Tripulante Terrestre vigente. 2. Tarjeta Andina de Migración (TAM). 1. Pasaporte vigente 2. Carné expedido por la aerolínea vigente. 3. Tarjeta Andina de Migración (TAM).								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo						Nega-tivo
	003-2003/SUNAT Art. 6° del D. L. N° 970, y vigente desde el 01,01,2007. Diplomático, Consular y Oficial	el art. 2° del D.S.N° 013-2003-IN. A. TEMPORALES * Consular: Los consignados en los requisitos generales. * Oficial: Los consignados en los requisitos generales: Si excede la permanencia autorizada, Tarjeta de Identidad Protocolar o prórroga autorizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Turista, Transeúnte, Estudiante y Religioso	Los consignados en los requisitos generales.								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Negocios	Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 4. En caso que haya generado renta de fuente peruana, entregará un certificado de rentas y retenciones emitida por el pagador de la renta, el empleador o los representantes legales de estos, según corresponda.								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Artista	Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 4. Constancia de cumplimiento de obligaciones tributarias.								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulante	Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 4. Libreta de Embarco 5. Carta de garantía de la agencia representante de la nave.								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Trabajador	Además de los consignados en								Puesto de	Inspector		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Independiente: (Inversionista, Rentista y Profesional)	los requisitos generales presentará: 4. Certificado de Rentas y Retenciones emitida por el pagador de la renta, el empleador o los representantes legales de estos, según corresponda.								Control Migratorio o Fronterizo	o Técnico de Migraciones		
	Periodista	Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 4. Credencial de prensa expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
		B. RESIDENTES Además de los consignados en los requisitos generales presentará: 4. Carné de Extranjería o Carné Diplomático o Tarjeta de Identidad Protocolar, vigentes.								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
		<p>CON FICHA DE SALIDA DEFINITIVA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pasaporte vigente. Ficha de salida definitiva. <p>MENORES DE EDAD</p> <p>Además:</p> <p>* Entregar la Autorización de Viaje Judicial o Notarial. La Autorización de Viaje expedida en los Consulados debe ser legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>En todos los casos es válido para un solo viaje.</p>											
	Tripulante Terrestre	<ol style="list-style-type: none"> Libreta de Tripulante Terrestre vigente. Tarjeta Andina de Migración (TAM) 								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		
	Tripulante de aeronave	<ol style="list-style-type: none"> Pasaporte vigente. Carné de extranjería vigente Carné vigente expedido por la aerolínea Tarjeta Andina de Migración (TAM) 								Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Inspector o Técnico de Migraciones		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
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. N° 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1°), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24/03/2009 (Art. 5° lit. c) D.S. N° 042-81-MA del 17NOV1981, Convenio para Facilitar el Trafico Maritimo Internacional. Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	1. Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Pasaporte y Libreta de Embarco vigentes. NOTA: * En caso de deterioro, pérdida o vencimiento será necesaria la expedición de un nuevo permiso.	F-002	1.06	41.0					Puesto de Control Migratorio	Puesto de Control Migratorio		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
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°)	1. Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Copia fotostatica simple y legible del documento de identidad del solicitante, vigente y sin restricciones. 4. Exhibición y copia fotostatica del pasaporte donde se encuentren sus generales de Ley.	F-002	0.37	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		
8.	RECTIFICACIÓN EN EL REGISTRO DEL SISTEMA DE MOVIMIENTO MIGRATORIO (INGRESO O SALIDA DEL PAÍS) D.S. N° 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1°). Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c)	1. Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Presentación del documento de identidad del solicitante, vigente y sin restricciones. 3. Exhibición y copia fotostática simple donde figuren los sellos de control migratorio y sus generales de ley. 4. Carta de la compañía de transporte para verificar el movimiento migratorio o los pasajes de viajes u otro documento que pueda sustentar su pedido de TAM.	F-002	Gratis					02 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
9.	<p align="center">ANULACIÓN DEL REGISTRO DE MOVIMIENTO MIGRATORIO Y EL SELLO IMPRESO EN EL PASAPORTE, EN EL CASO DE PERDIDA DE MEDIO DE TRANSPORTE</p> <p>D.S. N° 026-69-IN del 25ABR1969 (Art. 1°), Ley de Organización y Funciones del Ministerio Interior Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c) Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)</p>	<p>1. Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>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.</p> <p>3. Copia fotostatica simple del pasaje y carta de la linea aérea en el aeropuerto o prueba fehaciente que no salió del país, si el viaje fue por via terrestre.</p> <p>NOTA: * De efectuarse la anulación del registro de movimiento migratorio y sello impreso en el pasaporte en el caso de pérdida de medio de transporte en forma inmediata, en el Puesto de Control autorizado, están exceptuados del requisito 1.</p>	F-002	Gratuito					02 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
10.	TRASLADO DE SELLO DE INGRESO A DOCUMENTO DE VIAJE 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°)	1. Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Presentación del nuevo pasaporte donde se trasladará el sello. 4. Exhibición del pasaporte cancelado o caduco y en caso de pérdida o robo, declaración jurada. 5. Exhibición del pasaporte donde figuran los datos personales, fotografía y sello de ingreso al país.	F-002	0.33	12.6					Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales o Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales o Puesto de Control Migratorio o Fronterizo		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
11.	CERTIFICADO DE VISA Ley 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° Lit. "C"), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. N° 703 del 14NOV91, modificado por Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°)	1. Formulario F-006 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite. 3. Dos (02) fotografías de frente tamaño pasaporte a color, en fondo blanco. 4. Exhibición del original y copia fotostática simple del documento nacional de identidad o pasaporte vigente del solicitante o apoderado.	F-006	0.78	30.0				03 días	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		
12.	CAMBIO DE CONSULADO PARA RECEPCIÓN DE VISADO Ley 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. "C"), Ley de Organización y Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. N° 703 del 14NOV91 modificado por Dec. Leg. N° 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°).	1. Formulario F-007 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite. 3. Solicitud indicando el nuevo consulado. 4. Copia simple 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 aprobación de la visa al Ministerio de Relaciones Exteriores.	F-007	0.87	33.6				03 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
14.	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. ESTUDIANTE: autorizados sólo para prácticas profesionales o trabajos en periodos vacacionales. RELIGIOSO: autorizados sólo para actividades referidas a la docencia y la salud.	F-007	1.76	67.9				05 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
15.	<p>PERMISO ESPECIAL PARA FIRMAR CONTRATOS (Turista y Estudiante)</p> <p>Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit c), Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aproabdo por Dec.Legislativo N° 703 del 14NOV91 modificado por Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Art. 12° al 21°)</p>	<p>1. Formulario F-004 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Presentación de pasaporte vigente.</p> <p>4. Tarjeta Andina de Migración (TAM)</p>	F-004	0.42	16.0					<p>Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales</p>	<p>Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales</p>		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
16.	<p align="center">INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CENTRAL DE EXTRANJERÍA Y EMISIÓN DEL CARNÉ DE EXTRANJERÍA</p> <p>Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior Ley 2744 del 11ABR01 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por Dec. Leg. N° 703 del 14NOV91 modificado por Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°)</p>	<p>GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario F-007A (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. Presentación de pasaporte vigente. Tarjeta Andina de Migración (TAM). Ficha de Canje Internacional (INTERPOL) para los que ingresaron con visa de residente. Camé de Extranjería vigente y con TAE al día (en el caso de inscripción a Inmigrante). Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa por cambio de calidad migratoria: . A Residente (US\$ 200,00) o . A Inmigrante (US \$ 300,00) 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 Recibo de pago del Banco de la Nación de la Tasa Anual de Extranjería: US \$ 20,00. <p>* Se encuentran exoneradas del pago de tasas de extranjería las personas que se encuentran comprendidas dentro de los alcances del artículo 3° del DS N° 206-83-EFC.</p>	F-007A	1.30	49.9				02 días	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
17.	MODIFICACIÓN DE DATOS EN LA FICHA DE INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO CENTRAL DE EXTRANJERÍA 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. Nº 703 del 14NOV1991 modificado por D.Leg. Nº 1043 del 28JUN2008 (Arts. 12° al 21°, y Arts. 55° y 59°).	1. Formulario F-007 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Según los casos presentarán además: - Partida de matrimonio o defunción del cónyuge o partida de matrimonio con anotación de disolución del vínculo matrimonial. - Copia fotostática legalizada notarialmente o autenticada por el fedatario de MIGRACIONES del pasaporte de su nueva nacionalidad. - Partida o Acta o Certificado o Registro de Nacimiento o Matrimonio, expedido por la autoridad competente en el país de origen, legalizado por el Consulado Peruano y el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada. - Declaración jurada por cambio de domicilio.	F-007	0.57	22.1				03 días	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
18.	DUPLICADO DE CARNÉ DE EXTRANJERÍA Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° literal "c") - Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, Ley 27444 del 11ABR01 (Arts. 106° y 107°), Ley de Extranjería aprobado por	<p>NOTA:</p> <p>* Los residentes actualizarán sus datos generales en la Ficha y el Carné de Extranjería, cada cinco (05) años de su inscripción en el Registro Central de Extranjería o de la renovación del carné de extranjería con excepción de los Inmigrantes mayores de 60 años que lo harán cada nueve (09) años.</p> <p>1. Formulario F-007A (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe</p> <p>2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite.</p> <p>3. Recibo de pago del Banco de la Nación de la tasa por duplicado según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Residente: US\$ 15,00 o - Inmigrante: US \$ 20,00 	F-007A	1.27	49.0				02 días	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
19.	Dec.Legislativo N° 703 (14NOV91) modificado por Dec.Leg. 1043 Dec. Leg. 1043 del 28JUN08 (Arts. 12° al 21°) CANCELACIÓN DE RESIDENCIA Y EMISION DE LA FICHA DE SALIDA DEFINITIVA 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°)	* Se encuentran exoneradas del pago de la tasa de extranjería por duplicado las personas que se encuentren comprendidas dentro de los alcances del artículo 3° del D.S.N° 206-83-EFC 4. Acreditar estar al día en los pagos de la Tasa Anual de Extranjería y Prórroga de Residencia. NOTA * Adjuntar el Carné de Extranjería a reemplazar. * En caso de pérdida o robo debe presentar declaración jurada o constancia de pérdida.	F-007	0.54	20.8				03 días	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales o Puesto de Control Migratorio o Fronterizo	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales o Puesto de Control Migratorio o Fronterizo		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
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°)	1. Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Original y copia fotostática simple y legible del pasaporte nuevo.	F-002	0.50	19.4					Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		
21.	CERTIFICACIÓN DE COPIA FOTOSTÁTICA DE CARNE DE EXTRANJERÍA Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit c) Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444	1. Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Exhibición del original y dos (02) copias fotostáticas simples y legibles del Carné de Extranjería.	F-002	0.41	15.6					Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
22.	DUPLICADO DE REGISTROS DE INSCRIPCIÓN Y TÍTULOS DE NACIONALIDAD PERUANA (REGISTROS Y TITULOS DE FORMATO ANTIGUO) Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley N° 26574 del 11ENE1996 (Arts. 2°, 3° y 4°) y modificatorias, Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 106° y 107°). Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	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. Declaracion Jurada del robo o pérdida del registro o título respectivo del solicitante. 4. Exhibición del original y copia fotostática simple del documento de identidad de solicitante, actualizado, vigente y sin restricciones. 5. Presencia física del titular para la toma de datos e imágenes.	F-006	6.47	249.1				05 días	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
23.	ACTUALIZACIÓN O RECTIFICACIÓN DE DATOS EN LOS REGISTROS DE INSCRIPCIÓN O TÍTULOS DE NATURALIZACIÓN Y DOBLE NACIONALIDAD Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad - Ley N° 26574 del 11ENE1996 (Arts. 2°, 3° y 4°) y modificatorias, Ley N° 26574 del 11ENE1996 (Arts. 2°, 3° y 4°) y modificatorias, Reglamento de la Ley de Nacionalidad - D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Art. 2°) Ley del Procedimiento Administrativo N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	1. Formulario F-002 (Gratuito) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Presentación del DNI del solicitante, vigente y sin restricciones. 4. Documentos que sustenten la rectificación.	F-002	5.37	206.8				05 días	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
24.	COPIA CERTIFICADA DE REGISTROS DE INSCRIPCIÓN Y TITULOS DE NACIONALIDAD PERUANA Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 2° num. 3) y modificatorias, D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Art. 4° lit. c, Arts. 5°, 6° y 7°) Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°, Art. 106° y 107°).	A. FORMATOS ANTIGUOS: 1. Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. (Hasta por cinco copias certificadas por cada registro o título que solicite). 3. Presentación del documento de identidad vigente del solicitante. 4. Exhibición del original del Registro o Título respectivo. B. FORMATOS NUEVOS: 1. Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Copia fotostática simple del documento de identidad del solicitante, vigente y sin restricciones. NOTA: * Se entregará al administrado 01 formato impreso del Registro o Título con sello de certificación de autenticidad, firmado por la autoridad competente.	F-002	0.41	15.8					Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
25.	CONSTANCIA DE REGISTROS DE INSCRIPCIÓN Y DE TITULOS DE NACIONALIDAD PERUANA Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley N° 29334 del 24MAR2009 (Art. 5° lit. c), Ley de Nacionalidad N° 26574 del 11ENE1996 (Art. 2° num. 3) y modificatorias, D.S. N° 004-97-IN del 28MAY1997 (Art. 4° lit. c, Arts. 5°, 6° y 7°), Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 106° y 107°). Ley del Procedimiento Ley N° 27444 del 11ABR2001 (Art. 44°, 45° num. 1 y 46°)	1. Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Presentación del documento de identidad vigente del solicitante.	F-002	0.41	15.8					Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales	Gerencia de Registro Migratorio o Jefaturas Zonales		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
26.	CONSTANCIA DE EXPEDIENTE EN TRÁMITE D.S.º 004-2005-IN del 26JUL2005 - ROF del Ministerio del Interior (Art. 120º, 128º y 129º), Ley 27444 del 11ABR2001- Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 106º, 107º), D.S. Nº 003-2004-IN del 05MAR2004 - Ley del Ministerio del Interior (Art. 2º y 27º)	1. Formulario F-002 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Presentación del documento de identidad vigente del solicitante.	F-002	0.59	22.8				02 días	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales	Gerencia de Servicios Migratorios o Jefaturas Zonales		
27.	CERTIFICADO DE MOVIMIENTO MIGRATORIO Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior - Ley Nº 29334 del 24/03/2009 (Art. 5º lit. c) Ley de Procedimiento Administrativo Nº 27444 del 11ABR2001 (Art. 44º, 45. num 1º y 46º)	1. Formulario F-003 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de trámite. 3. Exhibición del original y copia fotostática simple y legible del documento de identidad vigente del solicitante. NOTA: * El DNI deberá estar sin restricciones ante la ONPE y el RENIEC.	F-003	0.52	20.1					Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
28.	CERTIFICADO DE PASAPORTE 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°)	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 y copia fotostática simple y legible del documento de identidad vigente del solicitante. NOTA: * El DNI deberá estar sin restricciones ante la ONPE y el RENIEC.	F-003	0.54	20.7				03 días	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales		
29.	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 y copia fotostática simple y legible del documento de identidad vigente del solicitante. NOTA: * El DNI deberá estar sin restricciones ante la ONPE y el RENIEC.	F-003	0.54	20.9				03 días	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales		

ANEXO 4

MINISTERIO DEL INTERIOR
 DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 DIRECCION DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 ORGANISMO PÚBLICO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES (EX DIGEMIN)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (T U P A-IN)													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
30.	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS ORIGINALES CONTENIDOS EN LOS EXPEDIENTES SEGUIDOS ANTE MIGRACIONES 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°)	1. Formulario F-003 (Gratis) El que se obtiene en la página web: www.migraciones.gob.pe 2. Recibo de pago del Banco de la Nación por derecho de tramite. 3. Copia fotostática simple y legible del documento de identidad vigente del solicitante. 4. Acreditar legítimo interés o exhibi- ción del original y copia fotostática simple y legible de la Partida de Nacimiento o Matrimonio (con una antigüedad de 3 meses de expedida) que acredite el vínculo familiar. EN CASO DE TERCERAS PERSONAS QUE SOLICITEN EN REPRESENTACIÓN DEL TITULAR: * Carta poder simple o Testimonio de Escritura del Poder otorgado o Poder Consular legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y exhibición del original y copia fotostática simple del documento identidad del apoderado. NOTA: * El DNI deberá estar sin restricciones ante la ONPE y el RENIEC.	F-003	0.80	30.7				02 días	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales	Oficina General de Administración y Finanzas o Jefaturas Zonales		