

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO
		Número y Denominación	Formulario/ Código/	(En % UIT)	(En S/. )	Automático	Evaluación Previa			
							Positivo	Negativo		
122	<p>Otorgamiento de Resolución correspondiente de derecho de uso de área acuática por transferencia de Bienes, debido a:</p> <p>a. Absorción</p> <p>b. Fusión</p> <p>c. Compraventa</p> <p>d. Otros</p> <p>1) Ley N° 26620 publicado Diario Oficial "El Peruano" (09/06/96)</p> <p>2) D.S. N° 028-DE/MGP publicado Diario Oficial El Peruano (02/06/01) Art° B-010115 Art° B-020109</p> <p>3) D.LEG. N° 1032 publicado Diario Oficial El Peruano 24/06/08)</p> <p>4) D.S N°. 020-2008-PRODUCE publicado Diario Oficial El Peruano (06/12/08)</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente via Capitán de Puerto de la Jurisdicción, que contenga:</p> <p>a. Generales de ley.</p> <p>b. Dirección y teléfono de ambas partes.</p> <p><del>c. UNA (1) Fotocopia simple de la Resolución correspondiente de autorización de concesión en uso de área acuática.</del></p> <p><del>d. UNA (1) Fotocopia del Registro Único de Contribuyentes del Administrado que va a recibir el derecho de uso.</del></p> <p>2.- Adjuntar dos expedientes que cada uno contengan:</p> <p><del>a. UNA (1) Fotocopia de la Escritura Pública de constitución de la Empresa que va a recibir el derecho de uso.</del></p> <p><del>b. UNA (1) Fotocopia de la Escritura Pública de Transferencia (absorción, fusión, compraventa, etc.).</del></p> <p><del>c. UNA (1) Constancia original emitida por la Capitanía de Puerto de la jurisdicción, de no tener pendientes de pago sobre el área materia del presente trámite.</del></p> <p>3.- <b>Para el caso de actividades Acuícolas de mayor escala (cambio del Titular del derecho de Uso de área acuática)</b> Se tramitará según formato establecido via Ventanilla Unica de Acuicultura del Ministerio de la Producción dirigida al Director del Medio Ambiente de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas.</p> <p>4.- Recibo original de pago por derecho de trámite administrativo.</p> <p>a) Para Resolución Suprema:</p> <p>b) Para Resolución Directoral:</p>	<p>Dependencia: Director General de Capitanías y Guardacostas</p> <p>Unidad Orgánica: Director de Medio Ambiente</p> <p>Departamento: Riberas y Zócalo Continental</p> <p>E-11</p>	29.603	1.065.71		X		TREINTA (30)	<p><b>1.- Diversas Actividades</b></p> <p>Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (según le convenga al administrado) sito en el Jr. Constituci Nro 150 - Callao Teléfono: 613-6868 613-6868 e-mail: dicapi@dicapi.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30 (Dirección General de Capitanías y Guardacostas) Lunes a Domingo incluyendo feriados 08:30 - 17:30 (Capitanías de Puerto) (D.U- Nº099-2009 21-10-09)</p> <p><b>2.- Actividades Acuicola</b></p> <p><b>2.1 De manera Presencial</b></p> <p><b>2.1.1 Lima y Callao</b></p> <p>Oficina de administración del Ministerio de la Producción documentario y archivo sito. Calle 1 Oeste N° 060 Urb. Comandante San Isidro Telf: Directo 3461799 (archivo) Central 6162222 anexo 224 (archivo) y anexos 295/297 (Documentario) e-mail: www. Produce.gob.pe. Lunes a Viernes Horario de Atención: Ininterrumpido de 08:30 a 16:30 Hrs.</p>