

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2017**

Entidad: Gobierno Regional Cajamarca

Dependencia: Sede Regional

Nº 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
	<b>PRESIDENCIA REGIONAL</b>											
1	<b>INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS.</b>  <b>Base Legal:</b>  ¹ Constitución Política. ¹ Ley 27444, art. 207²	1. Solicitud firmada por abogado en ejercicio. 2. Copia de Resolución Impugnada. 3. Pruebas de hecho y de derecho.			Gratuito			X	20 Veinte días	Trámite Documentario. Jr. Santa Teresa de Jornet N° 351	Presidente del Gobierno Regional. Presidencia Regional	Presidente del Gobierno Regional  15 días para presentación del recurso.  30 días para resolver el recurso
3	<b>RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN : ADJUDICACIONES DE MENOR CUANTIA (AMC) Y ADJUDICACIONES DIRECTAS SELECTIVAS (ADS) (1)</b>  <b>Base Legal:</b>  - Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado Artículo 53°, 04/06/2008. - Ley N° 29873, Ley que modifica a la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1017. - D.S. N° 184-2008-EF, Reglamento del D.Leg. N° 1017, Artículos 94°, 104°, 105°, 106°, 107°, 109°, 110°, 111°, 113°, 114° y 115°. 01/01/2009. - Decreto Supremo N° 138-2012-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, art. 94°, 104°, 105°, 106,107,109,111°, 112°, 113°, 114° y 115°	<b>Requisitos de Admisibilidad:</b> 1. Escrito del Recurso indicando el acto que se recurre, consignando lo siguiente: 1.1 Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio. 1.2 Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia. 1.3 El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita. 1.4 Los fundamentos de hecho y derecho que sustentan su petitorio. 1.5 Las pruebas instrumentales pertinentes. 1.6 La garantía conforme a lo señalado en el art. 112º.27. 1.7 La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio. 1.8 Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera.  <b>Nota:</b> El recurso de apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra lo actos dictados con anterioridad a ella que sea presentado, antes de haberse efectuado el otorgamiento de la Buena Pro, será rechazado de plano, sin mayor trámite, por la Unidad de Trámite Documentario de la entidad, con la simple verificación en el SEACE de la fecha programada para el otorgamiento de la Buena Pro.		(2)			X (Denegatoria ficta)	12 Doce días (3)	Trámite Documentario. Jr. Santa Teresa de Jornet N° 351	Presidente del Gobierno Regional o funcionario a quien éste delegue. Presidencia Regional	No aplicable	No aplicable

**Notas:**

- (1): El recurso de apelación podrá interponerse contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella. En el caso de Adjudicaciones Directas (AD) y Adjudicaciones de Menor Cuantía (AMC), el plazo será de cinco (5) días hábiles.  
(2): Suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado. En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, lotes y paquetes el monto de la garantía será equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso, la garantía será menor al cincuenta por ciento (50%) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente. La garantía deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país al solo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten, las mismas que deberán estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y contar con autorización para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. La garantía podrá consistir en un depósito en la cuenta bancaria de la entidad y recibirá el mismo tratamiento, de acuerdo a lo establecido en el art. 125º del reglamento.  
(3): El impugnante deberá asumir que su recurso de apelación ha sido desestimado, operando la denegatoria ficta, cuando la Entidad no resuelva y notifique su resolución dentro del plazo de doce (12) días hábiles, contados desde la presentación del recurso o desde la subsanación de las omisiones y/o defectos advertidos en la presentación del mismo.

	<b>GERENCIA GENERAL REGIONAL</b>												
11	<b>INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>Base Legal:</b>  ¹ Constitución Política. ¹ Ley 27444, art. 207²	1. Solicitud firmada por abogado en ejercicio.			Gratuito			X	20 Veinte días	Trámite Documentario. Jr. Santa Teresa de Jornet N° 351	Gerente General Regional. Gerencia General Regional	Gerente General Regional  15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso	Presidente del Gobierno Regional  15 días para presentar el recurso. 30 días para resolver el recurso





**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2017**

Entidad: Gobierno Regional Cajamarca

Dependencia: Sede Regional

Nº 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	
							Positivo						Negativo
15	<b>OPINIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO.</b>  Base Legal: 1- D. Leg. N° 719 2- D.S N° 015-92-PCM art. 74°.	1. Solicitud dirigida al Gerente General Regional. 2. Copia literal simple de inscripción en Registros Públicos, expedida con antigüedad no mayor de tres meses calendarios, conteniendo estatutos y modificaciones, si fuera el caso, incluye nómina de Consejo Directivo vigente. 3. Ficha Única de Registro 4. Guía de Proyectos o Programas a desarrollar en un período de dos años (Bajar formato pagina Web www.apci.gob.pe ó solicitar en la Sub Gerencia de Planeamiento y CTI).		Gratuito			X	20 Veinte días	Trámite Documentario	Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.	Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.  15 días para presentar el recurso.  30 días para resolver el recurso	Gerente General Regional  15 días para presentar el recurso.  30 días para resolver el recurso	

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2017

Entidad: Gobierno Regional Cajamarca

Dependencia: Sede Regional

Nº 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	
							Positivo						Negativo
16	<b>OPINIÓN PARA RENOVIACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE EXPERTOS EN CTL.</b>  Base Legal: - D. Leg. N° 719 - D.S N° 015-92-PCM art. 74°.	1. Solicitud dirigida al Gerente General Regional. 2. Curriculum Vitae no documentado del experto o voluntario (Una copia) 3. Términos de Referencia (TDR) de las funciones específicas a cumplir por el experto o voluntario. 4. Plan Operativo del Proyecto para el cual se solicita la adscripción del experto o voluntario. 5. Copia del requerimiento formulado por la entidad solicitante.		Gratuito			X	5 cinco días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional. Sub Gerencia de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional	Sub Gerente de Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional.  15 días para presentar el recurso.  30 días para resolver el recurso	Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.  15 días para presentar el recurso.  30 días para resolver el recurso	
	<b>DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN</b>												
17	<b>OTORGAMIENTO DE PENSION DE VIUDEZ</b>  Base Legal:  D.L.20530 - R.J. N° 789-2005-JE/RENIEC	1. Solicitud del cónyuge sobreviviente. 2. Copia simple legible del documento de identidad vigente. 3. Copia de la partida de matrimonio y de la partida de defunción.		Gratuito			X	15 Quince días	Trámite Documentario. Jr. Santa Teresa de Jornet N° 351	Director de Personal. Dirección de Personal	Director de Personal. 15 días para presentar el recurso  30 días para resolver el recurso	Director (a) Regional de Administración.  15 días para presentar el recurso  30 días para resolver el recurso	
18	<b>PENSION DE SOBREVIVIENTE: ORFANDAD</b>  Base Legal:  D.L.20530 - R.J. N° 789-2005-JE/RENIEC	1. Solicitud del recurrente o su representante legal. 2. Copia simple legible del documento de identidad. 3. Copia de la partida de nacimiento del recurrente o recurrentes, del ex servidor, y también de la partida de defunción.  En caso de hijo adoptivo: 1- Resolución que declare haberse realizado la adopción por el causante; copia expedida por el funcionario correspondiente. 2- Partida de nacimiento con la anotación correspondiente, que haya dispuesto la adopción del causante; copia certificada expedida por la Municipalidad respectiva, máximo tres meses de antigüedad.		Gratuito			X	15 Quince días	Trámite Documentario	Director de Personal. Dirección de Personal	Director de Personal. Dirección de Personal.  15 días para presentar el recurso  30 días para resolver el recurso	Director (a) Regional de Administración.  15 días para presentar el recurso  30 días para resolver el recurso	

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2017

Entidad: Gobierno Regional Cajamarca

Dependencia: Sede Regional

Nº 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	
							Positivo						Negativo
19	RENOVACIÓN DE PENSIÓN POR HABER CUMPLIDO 80 AÑOS DE EDAD  Base Legal:  D.L N° 20530 - R.J. N° 789-2005-JE/RENIEC	1. Solicitud. 2. Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante.			Gratuito		X	5 Cinco días	Trámite Documentario. Jr. Santa Teresa de Jornet N° 351	Director de Personal. Dirección de Personal	Director de Personal.  15 días para presentar el recurso  30 días para resolver el recurso .	Director Regional de Administración.  15 días para presentar el recurso  30 días para resolver el recurso	
	<b>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL</b>												
20	<b>INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS</b>  Base Legal:  ¹- Constitución Política. ¹- Ley 27444, art. 207°	1. Solicitud firmada por abogado en ejercicio. 2. Copia de Resolución Impugnada. 3. Pruebas de hecho y de derecho.			Gratuito		X	20 Veinte días	Trámite Documentario. Jr. Santa Teresa de Jornet N° 351	Gerente Regional de Desarrollo Social. Gerencia Regional de Desarrollo Social.	Gerente Regional de Desarrollo Social.  15 días para presentar el recurso  30 días para resolver el recurso .	Gerente General Regional.  15 días para presentar el recurso  30 días para resolver el recurso	
	<b>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO</b>												
21	<b>INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS</b>  Base Legal:  ¹- Constitución Política. ¹- Ley 27444, art. 207°	1. Solicitud firmada por abogado en ejercicio. 2. Copia de Resolución Impugnada. 3. Pruebas de hecho y de derecho .(1)			Gratuito		X	20 Veinte días	Trámite Documentario	Gerente Regional de Desarrollo Económico. Gerencia Regional de Desarrollo Económico.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.  15 días para presentar el recurso  30 días para resolver el recurso .	Gerente General Regional.  15 días para presentar el recurso  30 días para resolver el recurso	
	<b>GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA</b>												
22	<b>INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS</b>  Base Legal:  ¹- Constitución Política. ¹- Ley 27444, art. 207°	1. Solicitud firmada por abogado en ejercicio. 2. Copia de Resolución Impugnada. 3. Pruebas de hecho y de derecho .(1)			Gratuito		X	20 Veinte días	Trámite Documentario	Gerente Regional de Infraestructura. Gerencia Regional de Infraestructura.	Gerente Regional de Infraestructura.  15 días para presentar el recurso  30 días para resolver el recurso .	Gerente General Regional.  15 días para presentar el recurso  30 días para resolver el recurso	

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2017**

Entidad: Gobierno Regional Cajamarca

Dependencia: Sede Regional

Nº 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	
							Positivo						Negativo
	<b>GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE</b>												
23	<b>INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS</b>  Base Legal:  ¹- Constitución Política. ¹- Ley 27444, art. 207ª	1. Solicitud firmada por abogado en ejercicio. 2. Copia de Resolución Impugnada. 3. Pruebas de hecho y de derecho .(1)			Gratuito			X	20 Veinte días	Trámite Documentario	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.. Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente..  15 días para presentar el recurso  30 días para resolver el recurso .	Gerente Geenal Regional.  15 días para presentar el recurso  30 días para resolver el recurso
	<b>ORGANO DESCONCENTRADO</b>												
	<b>GERENCIA SUB REGIONAL</b>												
24	<b>ACCESO A LA INFORMACIÓN OFICIAL QUE LA GERENCIA SUB REGIONAL, POSEA O PRODUZCA, SIEMPRE QUE NO AFECTE LA INTIMIDAD PERSONAL O FAMILIAR, NO SE ENCUENTRE EXPRESAMENTE EXCLUIDA POR LEY, NO AFECTE LA SEGURIDAD NACIONAL, NO SEA RESERVADO, NO CONSTITUYA PROCEDIMIENTO PREVIO DENTRO DE EXPEDIENTE EN TRÁMITE Y NO SE ENCUENTRE PREVISTO EN CUALQUIERA DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL ART. 15º DE LA LEY Nº 27806.</b>  Base Legal:  ¹- Constitución Política del Estado: Art. 2º inciso 5. - Texto Unico Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Nº 27806, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM. - Regalmento del Texto Unico Ordenado de la Ley Nº 27806, Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM. - Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444.	Solicitud dirigida a funcionario designado, responsable de entregar la información de acceso público, con la información solicitada a continuación.  a. Nombres, apellidos completos, DNI, domicilio. b. Número de Teléfono o Correo Electrónico, si tuviere. c. Firma del solicitante o huella digital, de no saber firma o estar impedido de hacerlo. d. Expresión concreta y precisa del pedido de información, deberá indicarlo en la solicitud. e. En caso el solicitante conozca la dependencia que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud.  Nota: Indicar la dirección electrónica o email, en caso que requiera que la información se la remita vía INTERNET.  En caso que el usurio requiera la información digital, podrá adjuntar un CD, DVD o portar un USB.			S/. 0.10 por cada folio de copia			X	7 Siete días. Prorrogables por 5 (cinco) días adicionales, si existen circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información requerida.	Trámite Documentario	Funcionario designado para atender las solicitudes de acceso a la información  15 días para presentar el recurso. 10 días para resolver el recurso	Gerente Sub Regional.  15 días para presentar el recurso. 10 días para resolver el recurso	
25	<b>INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS.</b>  Base Legal:  ¹- Constitución Política. ¹- Ley 27444, art. 207ª	1. Solicitud firmada por abogado en ejercicio. 2. Copia de Resolución Impugnada. 3. Pruebas de hecho y de derecho. (1)			Gratuito			X	20 Veinte días	Trámite Documentario	Gerente Sub Regional. Gerencia Sub Regional	Gerente Sub Regional.  15 días para presentar el recurso  30 días para resolver el recurso	Gerente General Regional  15 días para presentar el recurso  30 días para resolver el recurso

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2017**

Entidad: Gobierno Regional Cajamarca

Dependencia: Sede Regional

Nº 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
											Positivo	Negativo		
28	<b>RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN : ADJUDICACIONES DE MENOR CUANTIA (AMC) Y ADJUDICACIONES DIRECTAS SELECTIVAS (ADS) (1)</b>  <b>Base Legal:</b> - Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado Artículo 53°, 04/06/2008. - Ley N° 29873, Ley que modifica a la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1017. - D.S. N° 184-2008-EF, Reglamento del D.Leg. N° 1017, Artículos 94°, 104°, 105°, 106°, 107°, 109°, 110°, 111°, 113°, 114° y 115°. 01/01/2009. - Decreto Supremo N° 138-2012-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, art. 94°, 104°, 105°, 106°, 107°, 109°, 110°, 111°, 112°, 113°, 114° y 115°	<b>Requisitos de Admisibilidad:</b> 1. Escrito del Recurso indicando el acto que se recurre, consignando lo siguiente: 1.1 Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio. 1.2 Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia. 1.3 El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita. 1.4 Los fundamentos de hecho y derecho que sustentan su petitorio. 1.5 Las pruebas instrumentales pertinentes. 1.6 La garantía conforme a lo señalado en el art. 112º.27. 1.7 La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio. 1.8 Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera.  <b>Nota:</b> El recurso de apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella que sea presentado, antes de haberse efectuado el otorgamiento de la Buena Pro, será rechazado de plano, sin mayor trámite, por la Unidad de Trámite Documentario de la entidad, con la simple verificación en el SEACE de la fecha programada para el otorgamiento de la Buena Pro.	(2)				X (Denegatoria ficta)	12 Doce días (3)	Trámite Documentario	Gerente Sub Regional o funcionario a quien éste delegue. Gerencia Sub Regional	No aplicable	No aplicable		

**Notas:**

(1): El recurso de apelación podrá interponerse contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella. En el caso de Adjudicaciones Directas (AD) y Adjudicaciones de Menor Cuantía (AMC), el plazo será de cinco (5) días hábiles.

(2): Suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado. En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, lotes y paquetes el monto de la garantía será equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso, la garantía será menor al cincuenta por ciento (50%) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente. La garantía deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país al solo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten, las mismas que deberán estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y contar con autorización para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. La garantía podrá consistir en un depósito en la cuenta bancaria de la entidad y recibirá el mismo tratamiento, de acuerdo a lo establecido en el art. 125º del reglamento.

(3): El impugnante deberá asumir que su recurso de apelación ha sido desestimado, operando la denegatoria ficta, cuando la Entidad no resuelva y notifique su resolución dentro del plazo de doce (12) días hábiles, contados desde la presentación del recurso o desde la subsanación de las omisiones y/o defectos advertidos en la presentación del mismo.

29	<b>OTORGAMIENTO DE PENSION DE VIUDEZ</b>  <b>Base Legal:</b> D.L.20530 - R.J. N° 789-2005-JE/RENIEC	1. Solicitud del cónyuge sobreviviente. 2. Copia simple legible del documento de identidad vigente. 3. Copia de la partida de matrimonio y de la partida de defunción.			Gratuito			X	15 Quince días	Trámite Documentario	Director Sub Regional de Administración. Oficina Sub Regional de Administración	Director Sub Regional de Administración.  15 días para presentar el recurso  30 días para resolver el recurso	Gerente Sub Regional.  15 días para presentar el recurso  30 días para resolver el recurso
30	<b>PENSION DE SOBREVIVIENTE: ORFANDAD</b>  <b>Base Legal:</b> D.L.20530 - R.J. N° 789-2005-JE/RENIEC	1. Solicitud del recurrente o su representante legal. 2. Copia simple legible del documento de identidad. 3. Copia de la partida de nacimiento del recurrente o recurrentes, del ex servidor, y también de la partida de defunción.  En caso de hijo adoptivo: 1- Resolución que declare haberse realizado la adopción por el causante; copia expedida por el funcionario correspondiente. 2- Partida de nacimiento con la anotación correspondiente, que haya dispuesto la adopción del causante; copia certificada expedida por la Municipalidad respectiva, máximo tres meses de antigüedad.			Gratuito			X	15 Quince días	Trámite Documentario	Director Sub Regional de Administración. Oficina Sub Regional de Administración	Director Sub Regional de Administración.  15 días para presentar el recurso  30 días para resolver el recurso	Gerente Sub Regional.  15 días para presentar el recurso  30 días para resolver el recurso



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2017**

Entidad: Gobierno Regional Cajamarca

Dependencia: Sede Regional

Nº 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	
							Positivo						Negativo
31	<b>RENOVACIÓN DE PENSIÓN POR HABER CUMPLIDO 80 AÑOS DE EDAD</b>  Base Legal: D.L N° 20530 - R.J. N° 789-2005-JE/RENIEC	1. Solicitud. 2. Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante.			Gratuito			X		5 Cinco días	Trámite Documentario	Director Sub Regional de Administración. Oficina Sub Regional de Administración  15 días para presentar el recurso  30 días para resolver el recurso	Gerente Sub Regional.  15 días para presentar el recurso  30 días para resolver el recurso

Notas para el ciudadano:

(\*) Pago en efectivo en caja de la entidad.