

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

ENTIDAD: DIRECCION GENERAL DE CAPITANIAS Y GUARDACOSTAS

UNIDAD ORGANICA (1):

SECRETARIA DE LA DIRECCION GENERAL DE CAPITANIAS Y GUARDACOSTAS, OFICINA ASESORIA LEGAL Y SECRETARIAS DE CAPITANIAS DE PUERTO.(SEGÚN CORRESPONDA EL CASO)

HOJA Nº 001

Nº Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
					APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION				
						SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO			
A-01	Presentación de Protesta por faltantes y/o daños a la carga (incluye audiencias)	1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.A-030501 Art°.A-030502 2) D.S. N° 010-2005-MTC (31/03/05) Art. 1°	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga generales de ley, detalle de lo solicitado y descripción de los hechos que motivan la protesta 2.- Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo: NOTA: 1) La intervención de los peritos, fotografías y ejecución de pruebas serán abonadas directamente por los administrados, acordados entre los mismos previamente. 2) En los casos que se requiera, los administrados proporcionarán el transporte y viáticos conforme a las reglamentaciones establecidas. 3) Las copias que requieran los interesados serán abonados previamente de acuerdo al procedimiento A-06 del presente TUPAM.	0.10 UIT		X (30 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Ininterrumpido	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	o

HOJA Nº 002

A-02	Presentación de Protesta informativa, de Constatación o Resolutiva	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art. A-030204 Art. A-030206 Art. A-030301 Art. A-030309	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga generales de ley, detalle de lo solicitado y descripción de los hechos que motivan la protesta 2.- Recibo original del pago Banco de la Nación Cta.Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo. a. *Expedición de constancia por protesta informativa b. *Expedición de certificación por protesta de constatación c. *Expedición de fallo por protesta resolutiva NOTA: 1) Los derechos serán abonados por las partes involucradas en el siniestro; en el caso de una sola parte, abonará el total de la tarifa establecida. 2) Los honorarios y gastos debidos a la intervención de los peritos, fotografías y ejecución de pruebas serán asumidos directamente por los administrados 3) En los casos que se requiera, los administrados proporcionarán el transporte y viáticos conforme las reglamentaciones establecidas.	0.02 UIT 0.03 UIT Sin Costo		X (30 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Ininterrumpido	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	o
------	--	--	---	-----------------------------------	--	------------------------	--	---	--	---

A-03	Quejas por defectos de tramitación	<p>1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art. A-030101 Art. A-030102 Art. A-030105</p> <p>2) Ley N° 27444 (10/04/01) Art. 158°</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director General de Capitanías y Guardacostas, indicando:</p> <p>a. Nombre y apellidos, DNI o Carné de Extranjería del Administrado</p> <p>b. Domicilio y número de facsimil o dirección electrónica, si los tuviera</p> <p>c. Si desea contar con Representante enunciarlo en el escrito</p> <p>d. Nombre del funcionario contra quien se presenta la Queja y los motivos de la misma (referidos a defectos de tramitación, paralización, infracción de plazos establecidos legalmente, incumplimiento de deberes funcionales u omisión de trámites que deben ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto en la instancia respectiva.</p> <p>e. Citar el deber infringido y la norma que lo exige.</p> <p>f. Lugar, fecha y firma o huella digital en caso de no saber firmar o estar impedido.</p> <p>g. Número e identificación del expediente de la materia.</p> <p>2.- Derecho del trámite administrativo:</p>	Sin Costo			X (03 días hábiles)	<p>Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas sito en el Jr Constitución 150 Callao Teléfono: 4297278 E-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	Director General de Capitanías y Guardacostas	o
------	------------------------------------	--	---	-----------	--	--	------------------------	--	---	---

A-04	Recurso de Reconsideración	<p>1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art. A-030107</p> <p>2) Ley N° 27444 (10/04/01) Art. 34° Art. 207° Art. 208° Art. 211°</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto y/o Dir. Gral. de Capitanías y Guardacostas, según corresponda, indicando:</p> <p>a. Nombre y apellidos, DNI o Carné de Extranjería del Administrado</p> <p>b. Domicilio, número de facsimil o dirección electrónica, si los tuviera</p> <p>c. Si desea contar con representante, enunciarlo por escrito.</p> <p>d. El acto del que se recurre y la razón de su impugnación, sustentándose en nueva prueba</p> <p>e. Número y fecha de la resolución impugnada indicando la autoridad que lo expidió</p> <p>f. Lugar, fecha, firma o huella digital del administrado en caso de no saber firmar o estar impedido</p> <p>g. Firma del abogado</p> <p>2.- Adjuntar recibo original del Banco de la Nación Cta.Cte. N° 0000-283843 del pago por derecho de trámite administrativo:</p> <p>NOTA: Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio de l Recurso de Apelación</p>	0.01 UIT			X (30 días hábiles)	<p>Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanías y Guardacostas según quien emito la resolución (según sea el caso) sito en el Jr. Constitución 150 Callao Teléfono: 4297278 E-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente o Director General de Capitanías y Guardacostas (según corresponda)	o
------	----------------------------	---	---	----------	--	--	------------------------	--	--	---

A-05	Recurso de Apelación	<p>1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art. A-030107</p> <p>2) Ley N° 27444 (10/04/01) Art. 34° Art. 207° Art. 209° Art. 211°</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto y/o Director de Control de Intereses Acuáticos, Director del Medio Ambiente o Comandante de Operaciones Guardacostas que emitió la Resolución, indicando:</p> <p>a. Nombre y apellidos, DNI o Carné de Extranjería del Administrado</p> <p>b. Domicilio, número de facsimil o dirección electrónica, si los tuviera</p> <p>c. Si desea contar con representante enunciarlo en el escrito.</p> <p>d. El acto del que se recurre y la razón de su impugnación, sustentándose en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.</p> <p>e. Número y fecha de la resolución impugnada indicando la autoridad que lo expidió</p> <p>f. Lugar, fecha, firma o huella digital del administrado en caso de no saber firmar o estar impedido</p> <p>g. Firma del abogado</p> <p>2.- Adjuntar recibo original del Banco de la Nación Cta.Cte. N° 0000-283843 del pago por derecho de trámite administrativo:</p>	0.01 UIT			X (30 días hábiles)	<p>Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanías y Guardacostas según quien emito la resolución (según sea el caso) Jr.Constitución 150 Callao Teléfono: 4297278 E-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	<p>1.-Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente.</p> <p>2.-Director de Control de Intereses Acuáticos.</p> <p>3.-Director del Medio Ambiente.</p> <p>4.-Comandante de Operaciones Guardacostas. (según sea el caso)</p>	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	----------------------	---	--	----------	--	--	------------------------	--	--	---

A-06	Expedición de copias certificadas, certificaciones, autenticación de Libros de Naves y anotaciones en el Libro de Matrícula de Naves y duplicado por distintos certificados	<p>1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art. C.010503</p> <p>2) Ley N° 27444 (10/04/01) Art. 55°, Inciso 3</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director General de Capitanías y Guardacostas o Capitán de Puerto (según corresponda), que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>2.- Adjuntar recibo original del Banco de la Nación Cta.Cte. N° 0000-283843 del pago por derecho de trámite administrativo:</p> <p>a. Por copias certificadas</p> <p>b. Por certificaciones, autenticación de libros de naves, anotaciones en el libro de matrícula de naves.</p> <p>c. Por duplicado de certificado</p>	<p>0.01 UIT (por cada 10 págs.)</p> <p>0.02 UIT</p> <p>0.03 UIT</p>		X (07 días hábiles)		Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanías y Guardacostas (según sea el caso) sito en el Jr. Constitución 150 Callao Teléfono: 4297278 E-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Oficial Secretario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas o Capitán de Puerto de la jurisdicción (según sea el caso)	o
------	---	---	--	---	--	------------------------	--	--	--	---

A-07	Suministro de Información	<p>1) D.S. N° 018-2001-PCM (27/02/01)</p> <p>2) D.S. N° 043-2003-PCM (24/04/03)</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director General de Capitanías y Guardacostas o Capitán de Puerto (según corresponda), que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>2.- Adjuntar recibo original del Banco de la Nación Cta.Cte. N° 0000-283843 del pago por derecho de trámite administrativo:</p> <p>a. Por derecho de trámite administrativo</p> <p>b. Por reproducción:</p> <p>1) Por página impresa</p> <p>2) Por diskette (sin información)</p> <p>3) Por página en diskette</p> <p>4) Por página fotocopiada</p> <p>5) Por videocasete (unidad)</p> <p>6) Por correo electrónico</p> <p>7) Por CD (sin información)</p> <p>8) Por página en CD</p> <p>9) Otros</p> <p>NOTA:</p> <p>1) Se podrá prorrogar en forma excepcional por CINCO (05) días útiles adicionales de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada.</p>	<p>Sin Costo</p> <p>0.0002 UIT</p> <p>0.0007 UIT</p> <p>0.00003 UIT</p> <p>0.00003 UIT</p> <p>0.004 UIT</p> <p>0.004 UIT</p> <p>0.0015 UIT</p> <p>0.00006 UIT</p> <p>Según material empleado</p>		X (07 días hábiles)		Oficina de trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente o Dirección General de Capitanías y Guardacostas (según sea el caso) sito en el Jr. Constitución 150 Callao Teléfono: 4297278 E-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Oficial Secretario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas o Capitán de Puerto de la jurisdicción (según sea el caso)	o
------	---------------------------	---	--	--	--	------------------------	--	--	--	---

A-08	Formulación y Absolución de Consultas a las Bases en los Procesos de Selección	<p>1) D.S. N° 084-2004-PCM (26/11/04) Art. 109 Art. 110 Art. 111 Art. 112</p> <p>2) Ley N° 28267 (01/07/04) Art. 27°</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Presidente del Comité Especial mediante escrito especificando lo siguiente:</p> <p>a. Nombre y apellidos, DNI o Carné de Extranjería del participante o representante legal de este debidamente firmado.</p> <p>b. Domicilio y número de facsimil o correo electrónico si los tuviera</p> <p>c. Asunto, motivo de la consulta (los participantes podrán solicitar la aclaración de cualquiera de los extremos de las bases o plantear solicitudes respecto de ellas).</p> <p>d. Derecho de trámite administrativo.</p>	Sin Costo				Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas sito en el Jr. Constitución 150 Callao Teléfono: 4297278 E-mail: dicapi@marina.mil.pe	Presidente del Comité Especial materia del asunto a tratar	o
------	--	---	--	-----------	--	--	--	--	--	---

	<p>3) Ley N° 27444 (10/04/01) Art. 31° Art. 113° Art. 134°</p> <p>4) D.S. 083-2004-PCM (26/11/04) Art. 27°</p>	<p>2.- Para el caso de Licitaciones Públicas y Concursos Públicos</p> <p>a. Recepción de consultas por un período mínimo, desde el día siguiente de la convocatoria → 5 días hábiles</p> <p>b. El plazo para la absolución de consultas y su respectiva notificación a través del SEACE, en la sede de la entidad o a los correos electrónicos de los participantes de ser el caso, no podrá exceder desde el vencimiento del plazo para la recepción de las consultas → 5 días hábiles</p> <p>3.- Para el caso de Adjudicaciones Directas</p> <p>a. Recepción de consultas por un período mínimo, desde el día siguiente de la convocatoria → 3 días hábiles</p> <p>b. El plazo para la absolución de consultas y aclaración a las bases y su respectiva notificación a través del SEACE, en la sede de la entidad o a los correos electrónicos de los participantes de ser el caso, no podrá exceder desde el vencimiento del plazo para la recepción de las consultas. → 3 días hábiles</p> <p>4.- Para el caso de adjudicaciones de Menor Cuantía para Convocatoria de Obras y Ejecución de Obras</p> <p>a. Recepción de consultas por un período mínimo, desde el día siguiente de la convocatoria → 2 días hábiles</p> <p>b. El plazo para la absolución de consultas y aclaración a las bases y su respectiva notificación a través del SEACE, en la sede de la entidad o a los correos electrónicos de los participantes de ser el caso, no podrá exceder desde el vencimiento del plazo para la recepción de las consultas. → 2 días hábiles</p> <p>NOTA</p> <p>1) SEACE, significa: Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado</p> <p>2) El Comité Especial publicará a través del SEACE, la absolución de las consultas, mediante un Pliego Absolutorio debidamente fundamentado.</p> <p>3) Las respuestas a las consultas se consideran como parte integrante de las Bases y del Contrato.</p>				<p>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>A-09</p>	<p>Formulación y Absolución de Observaciones a las Bases en los Procesos de Selección</p>	<p>1) D.S. N°084-2004-PCM (26/11/04) Art. 113° Art. 114° Art. 115° Art. 116°</p> <p>2) Ley N° 28267 (01/07/04) Art. 28°</p> <p>3) Ley N° 27444 (10/04/01) Art. 31° Art. 33° Art. 113° Art. 134°</p> <p>4) Ley N° 26850 (27/07/97) Art. 25°</p> <p>5) D.S. 083-2004-PCM (26/11/04) Art. 28°</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigido al Presidente del Comité Especial mediante escrito a través del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE), especificando lo siguiente:</p> <p>a. Nombre y apellidos, DNI o Carné de Extranjería del participante o representante legal de este debidamente firmado.</p> <p>b. Domicilio y número del facsímil o correo electrónico, si los tuviera.</p> <p>c. Asunto motivo de la observación (la que deberá versar sobre el incumplimiento de las condiciones mínimas a que se refiere el Art. 25° de la Ley N° 26850, de cualquier disposición en materia de Adquisiciones y Contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección).</p> <p>d. Derecho de trámite administrativo</p> <p>2.- Para el caso de las Licitaciones o Concursos Públicos</p> <p>a. Las Observancias a las Bases serán presentadas dentro de los siguientes días de haber finalizado el término para la Absolución de las Consultas → 3 días hábiles</p> <p>b. El Comité Especial notificará la absolución a través del SEACE, en la sede de la entidad y a los correos electrónicos de los participantes de ser el caso, en un plazo máximo de → 5 días hábiles</p>	<p>Sin Costo</p>			<p>Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas sito en el Jr Constitución 150 Callao Teléfono: 4297278 E-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	<p>Presidente del Comité Especial material del asunto a tratar</p>	<p>o</p>
-------------	---	---	--	------------------	--	--	--	--	----------

		<p>3.- Para el caso de las Adjudicaciones Directas</p> <p>a. Las Observaciones a las Bases serán presentadas en forma simultánea a la presentación de las consultas →</p> <p>b. El Comité Especial notificará la Absolución a través del SEACE, en la sede de la entidad y a los correos electrónicos de los participantes de ser el caso, en un plazo máximo de →</p> <p>Nota:</p> <p>(1) Efectuadas las observaciones por los participantes, el Comité Especial deberá absolverlas de manera fundamentada y sustentada sea que las acoja, las acoja parcialmente o no las acoja, mediante un Pliego Absolutorio que deberá contener la identificación de cada observante y la respuesta del Comité Especial para cada observación presentada</p> <p>4.- Elevación de Observaciones al CONSUCODE</p> <p>a. Los observantes (participantes), tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al CONSUCODE dentro de los → siguientes al vencimiento del término para absolverlas. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial sino además, cuando el mismo observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial, continúa siendo contrario a lo dispuesto por el Art. 25° de la Ley 26850, cualquier otra disposición de la normativa sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.</p> <p>b. Igualmente cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal con anterioridad a la etapa de formulación de observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases al CONSUCODE, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto en el Art. 25° de la Ley N° 26850, cualquier otra disposición de la normativa sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.</p> <p>c. En concordancia con lo indicado en los párrafos precedentes, el Comité Especial, deberá incluir en el Pliego de Absolución de observaciones, el requerimiento de pago de la tasa por concepto de remisión de actuados al CONSUCODE, efectuado por el Observante.</p> <p>d. En el plazo máximo de → el CONSUCODE, resolverá las observaciones y, de ser el caso, se pronunciará de oficio, sobre cualquier aspecto de las Bases que contravengan la normativa sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Asimismo, con dicho plazo requerirá las acreditaciones que resulten pertinentes, a través de un pronunciamiento dentro del plazo establecido, el CONSUCODE devolverá el concepto de la tasa al observante, manteniendo la obligación de emitir el respectivo pronunciamiento.</p> <p>e. Una vez publicado el pronunciamiento del CONSUCODE, deberá ser implementado estrictamente por el Comité Especial, aún cuando ello implique que dicho órgano acuerde, bajo responsabilidad, la suspensión temporal del proceso y/o prorroga de las etapas del mismo, en atención a la complejidad de las correcciones, adecuaciones o acreditaciones que sea necesario realizar</p> <p>f. El Comité Especial no puede continuar con la tramitación del proceso de selección si no ha cumplido con implementar adecuadamente lo dispuesto en el Pronunciamiento del CONSUCODE, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.</p> <p>g. Contra el pronunciamiento del CONSUCODE, no cabe la interposición de recurso alguno y constituye precedente administrativo.</p>		<p>3 días hábiles</p> <p>3 días hábiles</p> <p>3 días hábiles</p> <p>10 días hábiles</p>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>A-10</p>	<p>Recurso de Apelación derivados de Procesos de Selección Convocados por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas</p>	<p>1) D.S. N° 084-2004-PCM (26/11/04) Art. 149°, Art. 150°, Art. 151°, Art. 152°, Art. 153°, Art. 154°, Art. 155°, Art. 156°, Art. 157°, Art. 158°, Art. 159°, Art. 160°</p> <p>2) Ley N° 28267 (01/07/04) Arts. 54°, 55° y 57°</p> <p>3) Ley N° 27444 (10/04/01) Art. 31°, Art. 33°, Art. 34° y Art. 134°</p> <p>4) D.S. 083-2004-PCM (26-11/04) Art. 54°, Art. 55°, Art. 56° y 57°</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida según sea el caso a los Presidentes de los Comités Especiales de los Procesos de Selección de Licitación Pública, Concurso Público y Adjudicación Directa Pública, así como a los Presidentes de los Comités Especiales de los Procesos de Selección de Adjudicación Directa Selectiva y Adjudicación de Menor Cuantía, indicando:</p> <p>a. Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, 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 a nombre de todos los consorciantes, acreditando su representación con copia simple de la Promesa del Consorcio.</p> <p>b. Señalar como domicilio Procesal una dirección electrónica propia.</p> <p>c. El Petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de la pretensión.</p> <p>d. Los fundamentos de hecho y derecho que sustenten el petitorio.</p> <p>e. Las pruebas instrumentales en caso de haberlas</p> <p>f. La firma del impugnante o de su representante. En el caso de Consorcios bastará la firma del apoderado común señalado como tal en la Promesa del Consorcio</p> <p>g. Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera</p> <p>h. Autorización del abogado, en los casos de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas Públicas y siempre que la defensa sea cautiva.</p> <p>2.- Plazos de la Interposición del Recurso de Apelación</p> <p>a. La apelación debe interponerse dentro de los _____ siguientes de haber tomado conocimiento del acto que se desea impugnar. De no interponerse recurso de apelación dentro del plazo señalado, los actos posibles de impugnación quedan automáticamente consentidos.</p> <p>3.- Trámites de Admisibilidad del Recurso</p> <p>a. El análisis referido a la conformidad de la documentación descrita en el párrafo (1), se realiza en un solo acto y al momento de la presentación del recurso, por el funcionario encargado de la Oficina de Trámite Documentario de la Dependencia.</p> <p>b. La omisión del Administrado de dirigirse al Presidente del Comité Especial materia del asunto a tratar, será subsanada de oficio por la Institución.</p> <p>c. La omisión de los requisitos señalados en los incisos (a) al (h) del párrafo (1), deberá ser subsanada por el impugnante dentro del plazo máximo de: _____ desde la presentación del recurso. El plazo otorgado para la subsanación suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación. Transcurrido el plazo señalado sin que hubiese subsanado la omisión la entidad declarará inadmisibles el recurso y ordenará el archivamiento del expediente, continuándose el trámite del proceso de selección salvo que el interesado interponga el recurso de revisión ante la Resolución que declaró inadmisibles su recurso.</p> <p>d. Admitido el recurso de apelación, si la entidad dentro de los _____ de admitido, advirtiera que el impugnante omitió alguno de los requisitos de admisibilidad detallados en el párrafo (1), deberá emplazar inmediatamente a aquel, a fin de que realice la subsanación otorgándole un plazo no mayor de _____ sin que el mismo suspenda el plazo para la Resolución del recurso, luego del cual sin que se realice la subsanación correspondiente, el recurso se tendrá por no presentado.</p>				<p>Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas sito en el Jr. Consituición 150 Callao Teléfono: 4297278 E-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	<p>1. Para Proceso de Selección de Licitación Pública Concurso Público y Adjudicación Directa Pública</p> <p>Presidente del Comité Especial materia del asunto a tratar</p>	<p>1. Para Proceso de Selección de Licitación Pública Concurso Público y Adjudicación Directa Pública</p> <p>Comandante General de la Marina</p>	<p>2. Para Proceso de Selección de Adjudicación Directa Selectiva y Adjudicación de Menor Cuantía</p> <p>Presidente del Comité Especial permanente materia del asunto a tratar</p>	<p>2. Para Proceso de Selección de Adjudicación Directa Selectiva y Adjudicación de Menor Cuantía</p> <p>Comandante General de la Marina</p>
-------------	---	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--

		<p>4.- Trámite y Plazos para Resolver el Recurso de Apelación La tramitación se sujetará al siguiente procedimiento:</p> <p>a. La entidad tiene _____ para resolver el Recurso de Apelación y Notificar su pronunciamiento al impugnante, contados desde su admisión o desde la subsanación de las omisiones y/o defectos advertidos en la presentación del recurso. Tratándose de Recursos de Apelación que se sustentan en cuestionamientos que involucran la evaluación de propuestas presentadas por postores diferentes del apelante, es decir, cuando se impugne un acto que pudiera afectar el derecho de un tercero, la entidad correrá traslado del recurso de apelación al postor que pudiese resultar afectado, dentro del plazo de _____ contados desde la presentación del recurso o desde la subsanación de las omisiones o defectos advertidos en la presentación del mismo según corresponda. El postor que haya sido emplazado podrá absolver el traslado del Recurso de Apelación, en un plazo no mayor de _____ pudiendo proponer nuevos hechos. La entidad deberá resolver con la resolución de traslado o sin ella en el plazo de _____ contados desde la presentación del recurso.</p> <p>b. El impugnante debería asumir que su recurso de apelación ha sido desestimado a efectos de la interposición del Recurso de Revisión operando la denegatoria ficta, cuando la entidad no notifique su resolución dentro del plazo de _____ a su admisión o subsanación del recurso.</p> <p>c. Es procedente el desistimiento del Recurso de Apelación mediante escrito con firma legalizada ante el Fedatario de la Dependencia, Notario Público, Juez de Paz según sea el caso. La entidad aceptará el desistimiento salvo que considere de interés público la resolución del recurso.</p> <p>5.- Adjuntar recibo original del Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 del pago de derecho de la tasa para interponer Recurso de Apelación a los Procesos de Selección siendo la escala siguiente:</p> <p>a. Licitaciones Públicas 0.50 UIT b. Concursos Públicos 0.50 UIT c. Adjudicaciones Directas Públicas 0.35 UIT d. Adjudicaciones Directas Selectivas 0.25 UIT e. Adjudicaciones de Menor Cuantía 0.10 UIT</p> <p>6.- Derecho de Trámite Documentario Sin Costo</p> <p>NOTA:</p> <p>1) El Recurso de Apelación será conocido y resuelto por el Titular de la entidad que convocó el proceso, previo informe técnico legal sustentatorio que en ningún caso podrá ser emitido por quienes integraron el Comité Especial. La facultad de resolver podrá ser objeto de delegación, no pudiendo recaer en el órgano que tendrá a su cargo la ejecución del contrato</p> <p>2) La Resolución que resuelve la apelación deberá ser puesta en conocimiento del CONSUCODE dentro de los _____ siguientes a su expedición, bajo responsabilidad del titular de la entidad.</p> <p>3) Por esta vía no se podrán impugnar las Bases Administrativas y los actos que aprueban la exoneración así como las resoluciones que resuelvan recursos de apelación y las resoluciones suscritas por el titular o la máxima autoridad administrativa de la entidad.</p> <p>4) En caso de que un postor sea descalificado en la evaluación técnica o económica y retire o acepte la devolución de uno o ambos sobres, perderá la calidad de postor y no podrá presentar impugnación alguna.</p> <p>5) El Recurso de Apelación suspende el proceso desde su interposición hasta que se configuren las siguientes situaciones:</p> <p>a) Que la resolución que se pronuncia sobre el recurso de apelación oportunamente notificada al impugnante, haya quedado consentida</p> <p>b) Que la denegatoria ficta del recurso de apelación haya quedado consentida</p>		<p>8 días hábiles</p> <p>2 días hábiles</p> <p>3 días hábiles</p> <p>8 días hábiles</p> <p>8 días hábiles</p> <p>5 días hábiles</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">c) Se interponga recurso de revisión dentro del plazo de ley.6) El Recurso de Apelación será declarado improcedente cuando:<ul style="list-style-type: none">a) Sea interpuesto fuera de los plazos de la interposiciónb) El que suscribe el recurso no sea el postor o su representantec) El postor se encuentra impedido conforme al Art. 9° de la Ley N° 28267d) El impugnante se encuentra incapacitado legalmente para ejercer actos civiles o administrativose) El impugnante carezca de legitimidad procesal para impugnar el acto objeto del cuestionamientof) El postor que impugna la Buena Pro o los actos que inciden en ella, luego de haber acordado su distribución a prorratag) Sea interpuesto por el postor ganador de la Buena Proh) No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en el Recurso y el petitorio del mismo.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PARTE “C”

DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANIAS Y GUARDACOSTAS

UNIDAD ORGANICA (2): Dirección de Control
de Intereses
Acuáticos

CAPITULO I : Departamento de
Personal Acuático

CONTIENE LOS SIGUIENTES FORMATOS DE
PROCEDIMIENTOS:

(-) Del “B-01” al “B-51”

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

ENTIDAD: DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANÍAS Y GUARDACOSTAS

UNIDAD ORGANICA (2): DIRECCIÓN DE CONTROL DE INTERESES ACUÁTICOS
CAPÍTULO I: DEPARTAMENTO DE PERSONAL ACUÁTICO

HOJA Nº 011

Nº Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO	
					APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION				
						SILENCIO POSITIVO				SILENCIO NEGATIVO
B-01	Admisión a Examen para ascenso a Capitanes, Oficiales de la Marina Mercante Nacional (Marítima, Fluvial y Lacustre)	D.S. Nº 028-DE/MGP (25/05/01) Artº. A-010501 (Inciso 16)	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigido al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Copia del Título actual (para ascenso)</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Copia del documento de identidad (DNI)</p> <p>b. Título de competencia vigente otorgado por la Autoridad Marítima</p> <p>c. Original de Libreta de Embarco con el Record de Navegacion en el grado actual.</p> <p>d. Certificado de Estudios original de haber aprobado el 5to. Año de Educación Secundaria (por primera vez), para Oficiales de Puente de naves de un Arqueo Bruto menores de 200 en viajes proximos a costa y Oficiales de máquinas menores 750 Kw :</p> <p>e. Certificado Academico de haber aprobado un curso en un Instituto Superior Tecnologico o de similar o superior nivel para los casos de Oficial de Maquinas menores de 750 Kw</p> <p>f. Certificado Academico de haber aprobado el curso de Oficial de Puente para naves de un Arqueo Bruto menores de 200 seguido en un Centro de Formacion reconocido por la Autoridad Marítima.</p> <p>g. Declaración jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial</p> <p>h. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta.Cte.Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo: (1) Capitán y Oficiales. (2) Capitanes y Oficiales de Puente de viajes próximos a costa y Oficial de Maquinas menores de 750 kw.</p>	0.10 UIT 0.04 UIT		X (10 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la Jursidicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos

HOJA Nº 012

B-02	Admisión a Examen para la rehabilitación de Títulos por cancelación de Matriculas del Personal Mercante (Marítimo, Fluvial y Lacustre)	D.S. Nº 028-DE/MGP (25/05/01) Artº. A-010501 (Inciso 16) Artº E-010208 Artº E-010209	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigido al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Título y Libreta de Embarco original a rehabilitar</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Certificado de haber culminado satisfactoriamente el curso de actualización en un Centro de Instrucción acuática reconocido por la Autoridad Marítima</p> <p>b. Declaración Jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial</p> <p>c. Copia del documento de identidad (DNI)</p> <p>d. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta.Cte.Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo: (1) Capitanes y Oficiales. (2) Capitanes y Oficiales de Puente de viajes próximos a costa y Oficial de Maquinas menores de 750 kw</p>	0.10 UIT 0.04 UIT		X (10 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la Jursidicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
------	--	---	--	--------------------------	--	-------------------------	--	---	--	--

B-03	Expedición de Título, Libreta de embarco y Carné de Capitanes, Oficiales y Marineros de Puente, Maquinas de la Marina Mercante por primera vez, ascenso o rehabilitación por cancelación de Matrícula (Marítimo, Fluvial y Lacustre)	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.A-010501 (Inciso 16) Art°.E-010208 Art. E-010209 Art. E-010210 Art. E-010302 Art°. E-010303 Art°. E-010307	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigido al Director de Control de Intereses Acuáticos, que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Número y fecha de la Resolución Directoral de autorización para expedición de Título.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Libreta de Embarco y Título original (por ascenso o rehabilitación)</p> <p>b. Copia fotostática del documento de identidad (DNI)</p> <p>c. Cuatro (4) fotografías de frente tamaño pasaporte actualizadas con saco y corbata ò uniformado (fondo rojo para Oficiales y azul para Marineros)</p> <p>d. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Medico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio</p> <p>e. Declaración Jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial</p> <p>f. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo: (1) Capitanes y Oficiales. (2) Capitanes y Oficiales de Puente de viajes próximos a costa, Oficial de Maquinas menores de 750 kw (3) Marineros de puente y maquinas (solo Ti tulo)</p>	0.10 UIT	0.04 UIT	0.03 UIT	X (30 días hábiles)	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) Jr. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	--	--	----------	----------	----------	------------------------	--	---	---

B-04	Reconocimiento de Título del Personal Mercante expedido por una Autoridad Marítima Extranjera (incluye Título, Libreta y Carné).	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) A-010501 (Inciso 16) Art. E-010103 (Inciso c)	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigido al Director de Control de Intereses Acuáticos, que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) ó carné de extranjería para extranjero residente o pasaporte.</p> <p>b. Título (Certificado de Competencia) original otorgado por una Autoridad Marítima extranjera y legalizada por el Cónsul del País de emisión en el Perú, traducido al idioma español por el traductor oficial correspondiente.</p> <p>c. Declaración Jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial.</p> <p>d. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio</p> <p>e. Libreta de Embarco Original</p> <p>f. Cuatro (4) fotografías de frente tamaño pasaporte actualizadas con saco y corbata ò uniformado (fondo rojo para Oficiales y azul para Marineros)</p> <p>g. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta.Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:</p> <p>NOTA:</p> <p>1) El reconocimiento de Titulos otorgados por otras Administraciones, será efectuado sólo con los cuales existe convenio bilateral de acuerdo al Convenio STCW.</p>	0.20 UIT			X (30 días hábiles)	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) Jr. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	---	---	----------	--	--	------------------------	--	---	---

B-05	Otogamiento de Título mediante Convalidación para el personal retirado de la Marina de Guerra del Perú (incluye Título, Libreta y Carné de la Marina Mercante)	D.S. Nº 028-DE/MGP (25/05/01) A-010501 (Inciso 16) E-010106 Art. E.010103 (Inciso d)	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigido al Director de Control de Intereses Acuáticos y/o al Capitán de Puerto según corresponda, que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Grado y calificación o especialidad que ostenta.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Copia fotostática del documento de identidad (DNI)</p> <p>b. Copia de Resolución de pase a la situación de retiro.</p> <p>c. Copia del Certificado de antecedentes académicos y servicios prestados otorgado por la Dirección de Administración del Personal de la Marina de Guerra del Perú.</p> <p>d. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico reconocido por la Autoridad de Salud, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio (para el personal que tenga más de UN (01) año fuera del servicio)</p> <p>e. Declaración Jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial.</p> <p>f. Cuatro (4) fotografías de frente tamaño pasaporte actualizadas con saco y corbata o uniformado. (fondo rojo para Oficiales y azul para Marineros)</p> <p>g. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta.Cte. Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo (1) Oficiales. (2) Tecnicos y Oficiales de Mar (3) Personal de Marinería</p> <p>NOTA:</p> <p>1) Se autoriza la expedición de Título que corresponda mediante Resolución Directoral únicamente al personal naval retirado por las causales de Renovación y a su Solicitud.</p>	0.10 UIT 0.05 UIT 0.025 UIT	X (30 días hábiles)		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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control Intereses Acuáticos (para Oficiales, Tecnicos y Oficiales de Mar en situación de retiro)	Director General de Capitanías y Guardacostas Director de Control de Intereses Acuáticos
------	--	---	--	-----------------------------------	------------------------	--	--	--	---

B-06	Registro de Matrícula de Marinero Mercante de Servicios (Marítimos, Fluviales y Lacustres) y obtención de Libreta de Embarco y carné por primera vez.	D.S. Nº 028-DE/MGP (25/05/01) E-010205 Artº.E-010102 Artº.E-010114 Artº.E-010203	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI)</p> <p>b. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Medico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio</p> <p>c. Declaración Jurada Simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial</p> <p>d. Certificado académico original, otorgado por un centro de estudios reconocido por la Autoridad Marítima.</p> <p>e. Tres (3) fotografías de frente tamaño pasaporte a color fondo azul actualizadas.</p> <p>f. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo</p>	0.02 UIT	X (05 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
------	---	--	---	----------	------------------------	--	---	--	--

B-07	Refrenda de Título, Revalidación de Matrícula, Libreta de Embarco y renovación, de Carné para el Personal de la Marina Mercante Nacional (Marítimo, Fluvial y Lacustre).	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) E-010206	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos y/o al Capitán de Puerto según corresponda, que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio</p> <p>b. Declaración Jurada de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial</p> <p>c. Presentar Libreta de Embarco donde muestre como mínimo UN (1) año de embarco en naves marítimas, fluviales o lacustres.</p> <p>d. Título y Libreta Embarco original (sólo para titulados).</p> <p>e. UNA (01) fotografía de frente tamaño pasaporte a color actualizadas en fondo rojo.</p> <p>f. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:</p> <p>Para Capitanes y Oficiales</p> <p>(1) Título. 0.04 UIT</p> <p>(2) Libreta. 0.02 UIT</p> <p>(3) Carné. 0.01 UIT</p> <p>Para Marineros de Puente, de Maquinas y Marineros Mercantes de Servicios.</p> <p>(1) Título. 0.02 UIT</p> <p>(2) Libreta. 0.02 UIT</p> <p>(3) Carné. 0.01 UIT</p> <p>Nota: Los Marineros Mercantes de Servicios sólo refrendarán la Libreta de Embarco y renovarán el carné</p>			X (15 días hábiles)	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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos (para Capitanes y Oficiales; sólo Títulos para Marineros de Puente y Maquinas)	Director General de Capitanías y Guardacostas
						X (5 días hábiles)			

B-08	Expedición de duplicado de Título, Libreta de Embarco y Carné para Personal de Marina Mercante (Marítimo, Fluvial y Lacustre)	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art. A-010501 Inciso 16	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigido al Director de Control de Intereses Acuáticos y/o al Capitán de Puerto según corresponda, que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Número y fecha del título, libreta de embarco o carné.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Dos (02) fotografías de frente tamaño pasaporte a color en fondo rojo con saco y corbata o Uniformado actualizadas (para Marineros en fondo azul)</p> <p>b. Copia de la Denuncia Policial o copia de la Resolución de Capitani a por Sumaria.</p> <p>c. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:</p> <p>(1) Por duplicado de Título. 0.04 UIT</p> <p>(2) Por duplicado de Libreta de Embarco. 0.02 UIT</p> <p>(3) Por duplicado de Carné. 0.01 UIT</p>			X (15 días hábiles)	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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos (para Capitanes y Oficiales; sólo Títulos para Marineros de Puente y Maquinas)	Director General de Capitanías y Guardacostas
						X (5 días hábiles)			

B-09	Autorización, mediante Resolución Directoral, para el Embarco de Tripulante Extranjero en Naves Mercantes Nacionales (excepto Capitanes y Jefes Máquinas)	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) E-050106	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigido al Director de Control de Intereses Acuáticos y/o al Capitán de Puerto según corresponda, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Generales de ley y detalle de lo solicitado. Indicar nombre de la nave, número total de tripulantes de dotación, número de personal extranjero que actualmente trabaja a bordo. Cargo a desempeñar por el Tripulante a embarcarse. <p>2.- Adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia del Título o Certificado de Competencia otorgado por la Autoridad Marítima extranjera. Libreta de Embarco vigente del país de origen. Copia del Contrato de Trabajo autorizado por el Ministerio de Trabajo. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo 	1.0 UIT		X (10 días hábiles)		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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas.
------	---	---	--	---------	--	------------------------	--	---	--	--

B-10	Expedición de Certificado de Competencia, de cursos Modelo OMI conforme al Convenio STCW	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art. A-010501 (Inciso 16)	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Generales de ley y detalle de lo solicitado. <p>2.- Adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Original y copia del Certificado de haber seguido el curso en un Centro de Instrucción Acuática reconocido por la Autoridad Marítima Dos (2) fotografías de frente tamaño pasaporte a colores en fondo rojo con saco y corbata o uniformado actualizadas. Declaración Jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Policial y Judicial. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo: Capitanes y Oficiales. 	0.04 UIT		X (05 días hábiles)		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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas.
------	--	--	--	----------	--	------------------------	--	---	--	--

B-11	Expedición de Certificado de Competencia de Marinero Mercante Marítimo, Fluvial y Lacustres de Servicio (Cocineros, Mayordomos, Camareros, Carpinteros y otros)	D.S. Nº 028-DE/MGP (25/05/01) Art. A-010501 (Inciso 16)	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga: a. Generales de ley y detalle de lo solicitado. 2.- Adjuntar: a. Copia de la Libreta de Embarco vigente b. Tres (3) fotografías de frente tamaño pasaporte a colores en fondo azul con saco y corbata c. Declaración Jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Policial y Judicial. d. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:	0.03 UIT	X (05 días hábiles)		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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas.
------	---	--	---	----------	------------------------	--	---	--	--

B-12	Admisión a Exámen para la obtención de Título por ascenso para Capitanes, Oficiales Patrones y Motoristas de Pesca	D.S. Nº 028-DE/MGP (25/05/01) Artº. E-020201 Artº. E-020202 Artº. E-020203 Artº. E-020204	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga: a. Generales de ley y detalle de lo solicitado. b. Copia del Título actual (para ascenso). 2.- Adjuntar: a. Copia de documento de identidad (DNI). b. Certificado Académico de haber aprobado un curso en un Instituto Superior Tecnológico o de similar o superior nivel para optar por el título de Motorista de Tercera c. Original de la Libreta de Embarco donde se registre su record de navegación d. Certificado Académico de haber aprobado un curso modelo para optar el Título de patrón de pesca de tercera efectuado en un Centro de Instrucción Acuático reconocido por la Autoridad Marítima e. Para la obtención del título de Patrón de Tercera y Tercer Motorista, Certificado de Estudios de haber aprobado el 5to. Año de Secundaria (primera vez). f. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo	0.03 UIT	X (10 días hábiles)		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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas.
------	--	---	---	----------	------------------------	--	---	--	--

B-13	Admisión a Examen para la rehabilitación de Títulos por cancelación de Matriculas (Para Capitanes, Oficiales, Patrones y Motoristas de Pesca)	D.S. Nº 028-DE/MGP (25/05/01) A-010501 (Inciso 16)	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga: a. Generales de ley y detalle de lo solicitado. 2.- Adjuntar: a. Título y Libreta original a ser rehabilitado b. Declaración jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial. c. Copia de documento de identidad (DNI). d. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio e. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo	0.03 UIT	X (10 días hábiles)		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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas.
------	--	---	--	----------	------------------------	--	---	--	--

B-14	Expedición de Título, Libreta de Embarco y Carné de Pesca (para Capitanes, Oficiales, Patrones y Motoristas de pesca por primera vez, ascenso o rehabilitación por cancelación de Matricula)	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.A-010501 (Inciso 16) E-020102 E-010209	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Número y fecha de la Resolución Directoral de autorización para expedición de Título.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Declaración jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial.</p> <p>b. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI)</p> <p>c. Cuatro (4) fotografías de frente tamaño pasaporte a color actualizadas.</p> <p>d. Libreta de Embarco, Título y Carne original (por ascenso o rehabilitación)</p> <p>e. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta y visado por el Director del citado Nosocomio</p> <p>f. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:</p> <p>(1) Capitanes (2) Oficiales (3) Patrones (4) Motoristas</p>	0.07 UIT 0.06 UIT 0.05 UIT 0.04 UIT		X (30 días hábiles)		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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas.
------	--	--	--	--	--	------------------------	--	---	--	--

B-15	Convalidación y Refrendo de Título de Personal de Pesca, expedido por la Autoridad Marítima Extranjera (incluye Título, Libreta y Carné).	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) A-010501 (Inciso 16)	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) ó carné de extranjería para extranjero residente o pasaporte</p> <p>b. Título original, certificados de estudios y sílabos debidamente traducidos de la Autoridad Marítima Extranjera y legalizados por el Cónsul del País de emisión en el Perú traducido al idioma español por el traductor oficial correspondiente.</p> <p>c. Declaración jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial.</p> <p>d. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio</p> <p>e. Libreta de Embarco.</p> <p>f. Cuatro (04) fotografías de frente tamaño pasaporte a color actualizadas.</p> <p>g. Recibo Original de Pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:</p> <p>NOTA: La Autoridad Marítima determinará la categoría a que corresponda otorgar y autorizará la expedición del título mediante Resolución Directoral.</p>	0.20 UIT		X (15 días hábiles)		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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas.
------	---	---	---	----------	--	------------------------	--	---	--	--

B-16	Convalidación de Título de Capitanes, Oficiales Patrones, Motoristas de Pesca y registro de matrícula de Marinero de Pesca para el Personal Retirado de la Marina de la Marina de Guerra del Perú (incluye Título, Libreta y Carné de Pesca).	D.S. Nº 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.E-020108	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos y/o Capitán de Puerto según corresponda, que contenga:			X (15 días hábiles)	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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos (para Capitanes, Oficiales Patrones y Motoristas)	Director General de Capitanías y Guardacostas.
			2.- Adjuntar:		X (5 días hábiles)	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente (Marineros de Pesca)		Director de Control de Intereses Acuáticos	
			a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.						
			b. Grado y Calificación o especialidad que ostenta.						
			a. Copia del Documento Nacional de Identidad. (DNI)						
			b. Copia de Resolución de Pase a la Situación de Retiro.						
			c. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio						
			d. Certificado Académico de haber aprobado el Curso formativo de especialización de pesca otorgado por un Centro de Instrucción Acuática reconocido por la Autoridad Marítima.						
			e. Declaración jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial.						
			f. Cuatro (04) fotografías de frente tamaño pasaporte a color actualizadas.						
			g. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:						
			(1) Capitanes	0.10 UIT					
			(2) Oficiales	0.10 UIT					
			(3) Patrones.	0.05 UIT					
			(4) Motoristas	0.05 UIT					
			(5) Marineros de Pesca	0.025UIT					
			NOTA:						
			1) Podrán convalidar el Título Personal Subalterno de acuerdo a lo dispuesto a la norma vigente						

B-17	Registro de Matrícula para Marineros: de Pesca Calificado (Libreta y Carné) y Artesanal (solamente carné), ambos por primera vez.	D.S. Nº 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.E-020109 Art°.E-020110	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:			X (4 días hábiles)	Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
			a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.						
			2.- Adjuntar:						
			a. Copia del Documento Nacional de Identidad.						
			b. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio						
			c. Declaración jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial.						
			d. Original de certificado académico, otorgado por un centro de estudios reconocido por la Autoridad Marítima.						
			e. Tres (3) fotografías de frente tamaño pasaporte a color actualizadas.						
			f. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:						
			Para marinerio calificado	0.02 UIT					
			Para marinerio artesanal	0.01 UIT					

B-18	Refrenda de Título, Revalidación de Matrícula, Libreta de Embarco y Renovación de Carné para Personal de Pesca. (Cada 03 años)	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.E-020102	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio</p> <p>b. Declaración jurada simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial.</p> <p>c. Libreta de Embarco y carne vigente o con UN (1) año máximo de vencida.</p> <p>d. Título original (sólo para titulados).</p> <p>e. Recibo Original de Pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:</p> <p>Capitanes, Oficiales, Patrones y Motoristas de pesca:</p> <p>(1) Título. 0.02 UIT</p> <p>(2) Libreta . 0.01 UIT</p> <p>(3) Carné. 0.01 UIT</p> <p>Marineros con Libreta y Carné :</p> <p>(1) Libreta . 0.008 UIT</p> <p>(2) Carné. 0.008 UIT</p>		X (05 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
------	--	--	---	--	------------------------	--	--	--	--

B-19	Expedición de duplicado de Título, Libreta de Embarco y Carné para Personal de Pesca.	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art. A-010501 Inciso 16	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos y/o Capitán de Puerto según corresponda que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Número del Título, Libreta de Embarco y Carné.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).</p> <p>b. Dos (2) fotografías de frente tamaño pasaporte a color, actualizadas, por documento.</p> <p>c. Copia de la denuncia policial o copia de Resolución de Capitanía por sumaria según corresponda</p> <p>d. Declaración Jurada Simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial.</p> <p>e. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:</p> <p>PARA TITULADOS:</p> <p>(1) Por duplicado de Título. 0.03 UIT</p> <p>(2) Por duplicado de Libreta de Embarco. 0.02 UIT</p> <p>(3) Por duplicado de carné. 0.01 UIT</p> <p>PARA MARINEROS:</p> <p>(1) Por duplicado de Libreta de Embarco. 0.02 UIT</p> <p>(2) Por duplicado de carné. 0.01 UIT</p>		X (15 días hábiles)		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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos (para Capitanes, Oficiales Patrones y Motoristas)	Capitán de Puerto (Marineros de Pesca)	Director General de Capitanías y Guardacostas.	Director de Control de Intereses Acuáticos
------	---	--	---	--	------------------------	--	---	--	--	--	--

B-20	Autorización mediante Resolución de Capitanía, para Embarco de tripulante extranjero en Navas Pesqueras Nacionales (excepto Capitanes, Patronos y Jefes de Ingeniería).	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.E-050106	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigido al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Indicar nombre de la nave, número total de tripulantes de dotación, número de personal extranjero que actualmente trabaja a bordo.</p> <p>c. Cargo a desempeñar por el tripulante a embarcarse.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Copia del Título o Certificado de Competencia otorgado por la Autoridad Marítima Extranjera</p> <p>b. Libreta de Embarco vigente del país de origen.</p> <p>c. Copia del Contrato de Trabajo autorizado por el Ministerio de Trabajo.</p> <p>d. Currícula de instrucción (caso de Instructores)</p> <p>e. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Tráfico Administrativo:</p>	1.0 UIT	X (02 días hábiles)			Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
------	---	--	--	---------	------------------------	--	--	--	--	--

B-21	Anotaciones diversas en el Libro de Matrícula de Personal Acuático (Capitanes, Oficiales, Patronos, Motoristas y Marineros, así como el Registro de Capacitaciones, cursos y otros en la Libreta de Embarco	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art. E-020109	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos y/o Capitán de Puerto según corresponda, que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Copia simple del Certificado de Capacitación</p> <p>b. Libreta de embarco original</p> <p>3.- Derecho de Trámite Administrativo</p>	Sin Costo	X (05 días hábiles)			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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos (para Capitanes, Oficiales Patronos y Motoristas)	Director General de Capitanías y Guardacostas.
									Capitán de Puerto (Marineros de Pesca)	Director de Control de Intereses Acuáticos

B-22	Dispensa para Primer Motorista de Pesca	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.E-020205 R.D. 0371-2003/DCG (07/05/03)	<p>1.- Solicitud del Armador, propietario o representante legal de la nave dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>b. Número Título</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Copia del Certificado Académico del Curso de actualización de Motores para Primer Motorista de Pesca reconocido por la Autoridad Marítima.</p> <p>b. Copia del Certificado de Matrícula de la Nave donde efectuara el embarque respetivo</p> <p>c. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:</p>	0.02 UIT	X (05 días hábiles)			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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	---	---	--	----------	------------------------	--	--	---	--	---

B-23	Expedición de Título, Registro de Matricula, Libreta de Embarco y Carné Deportivo para Patrón, por primera vez; Piloto y Capitán de Yate o Veleró por Ascenso	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.A-010501 (Inciso 16) Art°.E-030104	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>b. Número y fecha de expedición del Título actual (por ascenso).</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Copia del Documento de Identidad DNI (por primera vez).</p> <p>b. Copia del certificado académico profesional o técnico según corresponda, reconocido por la Autoridad Marítima.</p> <p>c. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio</p> <p>d. Declaración Jurada Simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial.</p> <p>e. CUATRO (04) fotografías de frente tamaño pasaporte a color actualizadas para Patrón fondo azul y para Piloto y Capitán fondo rojo</p> <p>f. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte.N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo</p> <p>NOTA:</p> <p>1) En caso de admision por ascenso debera encontrarse reinscrito.</p>	0.08 UIT		X (15 días hábiles)		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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	---	---	--	----------	--	-------------------------	--	---	--	---

B-24	Rehabilitación de Títulos deportivos por Cancelación de Matricula	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) E-010209	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Número y fecha del Título, así como la fecha de la última revalidación.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Copia del certificado de actualización académica profesional o técnico según corresponda, reconocido por la Autoridad Marítima.</p> <p>b. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio</p> <p>c. Declaración Jurada Simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial.</p> <p>d. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI)</p> <p>e. Recibo Original de Pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por concepto de Trámite Documentario</p>	0.08 UIT		X (15 días hábiles)		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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	---	---	---	----------	--	-------------------------	--	---	--	---

B-25	Convalidación y Refrenda de Título Deportivo expedido por la Autoridad Marítima Extranjera (Incluye Título, Libreta y Carné)	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) E-030105	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Copia del documento Nacional de identidad (DNI) ó carné de extranjería para extranjero residente.</p> <p>b. Título (Certificado de Competencia) original otorgado por una Autoridad Marítima extranjera y legalizada por el Cónsul del País de emisión en el Perú, traducido al idioma español por el traductor oficial correspondiente.</p> <p>c. Declaración Jurada Simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial.</p> <p>d. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio</p> <p>e. Libreta de Embarco original.</p> <p>f. CUATRO (04) fotografías de frente tamaño pasaporte a colores actualizadas: (1) Para Patrón, fondo azul (2) Para Piloto y Capitán, fondo rojo</p> <p>g. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo</p> <p>NOTA: La Autoridad Marítima determinará la categoría que corresponda otorgar y autorizará la expedición del Título mediante Resolución Directoral.</p>	0.10 UIT		X (15 días hábiles)		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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	---	---	----------	--	-------------------------	--	---	--	---

B-26	Convalidación de título Deportivo para personal de la Marina de Guerra del Perú y Oficiales de la Marina Mercante (Incluye Título, Libreta y Carné).	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.A-010501 (Inciso 16)	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>b. Grado y Calificación o especialidad que ostenta.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Copia fotostática del documento de identidad (DNI)</p> <p>b. Copia del Certificado de antecedentes académicos y servicios prestados (para personal de la Marina de Guerra del Perú)</p> <p>c. Copia del Título (para personal de Oficiales de la Marina Mercante)</p> <p>d. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio (para el personal que tenga más de UN (01) año fuera del servicio)</p> <p>e. Declaración Jurada Simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial (para personal en situación de retiro y para personal de la Marina Mercante Nacional)</p> <p>f. CUATRO (04) fotografías de frente tamaño pasaporte actualizadas con saco y corbata (fondo rojo para Oficiales y azul para Patrones)</p> <p>g. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:</p>	0.10 UIT		X (15 días hábiles)		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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	--	---	----------	--	-------------------------	--	---	--	---

B-27	Refrenda de Título, Revalidación de Matrícula, Libreta de Embarco y Renovación de Carné de Patrón, Piloto y Capitán de Yate o Velero (Cada 3 años)	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) E-030108	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga :</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio (para el personal que tenga más de UN (01) año fuera del servicio)</p> <p>b. Declaración Jurada Simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial.</p> <p>c. Libreta de Embarco original vigente</p> <p>d. Título original vigente</p> <p>e. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:</p> <p>(1) Título (2) Libreta (3) Carné</p>	0.02 UIT 0.01 UIT 0.01 UIT			X (15 días hábiles)	Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
------	--	---	--	----------------------------------	--	--	------------------------	--	--	--

B-28	Expedición de duplicado de título, libreta de embarco y carné deportivo (Capitanes, Pilotos y Patrones).	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art. A-010501 (Inciso 16)	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>b. Número y fecha del título, libreta de embarco o carné.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. UNA (01) fotografía de frente tamaño pasaporte a colores actualizada por documento. Para Patrón fondo azul y para Piloto y Capitán fondo rojo</p> <p>b. Declaración Jurada Simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial y Policial.</p> <p>c. Copia de la denuncia policial o copia de Resolución de Capitanía por sumaria según corresponda</p> <p>d. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:</p> <p>(1) Por duplicado de Título Deportivo. (2) Por duplicado de Libreta de Embarco Deportivo (3) Por duplicado de Carné</p>	0.03 UIT 0.025 UIT 0.01 UIT			X (10 días hábiles)	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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	--	--	-----------------------------------	--	--	--------------------------	---	--	---

B-29	Matrícula y Otorgamiento de Carné para Buzos de diferentes categorías, incluye rehabilitación.	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) I-010203 I-010220	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Certificado o Diploma original de haber aprobado el curso de buceo en un Centro de Instrucción autorizado nacional o extranjero, especificando categoría obtenida.</p> <p>b. Declaración Jurada Simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial o Policial.</p> <p>c. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio. Para el caso del examen en la Cámara Hiperbárica igualmente deberá contar con la visación correspondiente del Nosocomio de origen.</p>				X (10 días hábiles)	Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
------	--	---	--	--	--	--	------------------------	--	--	--

			<p>d. Copia fotostática del Documento Nacional de Identidad (DNI)</p> <p>e. DOS (02) fotografías de frente tamaño pasaporte a color, fondo azul</p> <p>f. Haber aprobado el examen teórico práctico correspondiente en los casos de rehabilitación.</p> <p>g. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:</p> <p>(1) Profesionales (Buzos Categorías 3º, 2º y 1º)</p> <p>(2) Recreativos</p> <p>(3) Artesanales</p>	<p>0.05 UIT</p> <p>0.04 UIT</p> <p>0.01 UIT</p>					
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

B-30	<p>Ascenso a la categoría inmediata superior para el personal de Buzos y otorgamiento de Carné.</p>	<p>D.S. Nº 028-DE/MGP (25/05/01) I-010202 I-010220</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>b. Número de matrícula</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Certificado o Diploma original de haber aprobado el curso de buceo en un Centro de Instrucción autorizado nacional o extranjero, especificando categoría obtenida.</p> <p>b. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio. Para el caso del examen en la Cámara Hiperbárica igualmente deberá contar con la visación correspondiente del Nosocomio de origen.</p> <p>c. Declaración Jurada Simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial o Policial.</p> <p>d. Haber aprobado el examen de suficiencia efectuado por la Jefatura del Grupo de Salvamento de la Marina de Guerra del Perú.</p> <p>e. UNA (01) fotografía de frente tamaño pasaporte a color con fondo Azul</p> <p>f. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo</p> <p>(1) Para buzo de 1º</p> <p>(2) Para buzo de 2º</p> <p>(3) Para buzo de 3º</p>	<p>0.04 UIT</p> <p>0.03 UIT</p> <p>0.02 UIT</p>	X (10 días hábiles)		<p>Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente</p> <p>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	<p>Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente</p>	<p>Director de Control de Intereses Acuáticos</p>
------	---	---	--	---	------------------------	--	--	---	---

B-31	<p>Revalidación de Carné de Buzo, cada TRES (03) años.</p>	<p>D.S. Nº 028-DE/MGP (25/05/01) I-010220</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>b. Número de matrícula</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Copia fotostática del documento de identidad (DNI)</p> <p>b. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio. Para el caso del examen en la Cámara Hiperbárica igualmente deberá contar con la visación correspondiente del Nosocomio de origen.</p> <p>c. Declaración Jurada Simple de no encontrarse requisitoriado por la Autoridad Judicial o Policial.</p> <p>d. UNA (01) fotografía de frente tamaño pasaporte a color con fondo azul</p> <p>e. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:</p> <p>(1) Profesionales (Buzos Categorías 3º, 2º y 1º)</p> <p>(2) Recreativos</p> <p>(3) Artesanales.</p>	<p>0.05 UIT</p> <p>0.04 UIT</p> <p>0.01UIT</p>	X (10 días hábiles)		<p>Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente</p> <p>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	<p>Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente</p>	<p>Director de Control de Intereses Acuáticos</p>
------	--	--	--	--	------------------------	--	--	---	---

B-32	Duplicado de Carné de Buzo	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art. A-010501 (Inciso 16)	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>b. Número de matrícula</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Denuncia policial, Resolución de Capitanía o carné deteriorado, según sea el caso.</p> <p>b. UNA (01) fotografía de frente tamaño pasaporte a color con fondo azul</p> <p>c. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:</p>	0.01 UIT		X (10 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
------	----------------------------	---	--	----------	--	-------------------------	--	--	--	--

B-33	Otorgamiento de Certificado de Registro de asociaciones relacionadas a la actividad acuática (Club Náutico, Marina), Duplicado, renovación anual.	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.I-020601 Art.I- 020602 Art. I-020702	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos y/o Capitán de Puerto según sea el caso, que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p>			X (10 días hábiles)		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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
			<p>2.- Adjuntar por duplicado en fotocopia simple:</p> <p>a. Copia simple de constitución de la Asociación Civil, inscrita en los Registros Públicos (Por Primera vez)</p> <p>b. RUC de la empresa</p> <p>c. Nombramiento de Representante Legal.</p> <p>d. Acta de inspección ocular de las instalaciones de la empresa otorgada por la Capitanía Guardacosta de la jurisdicción correspondiente (primera vez y renovación)</p> <p>e. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo (1) Reconocimiento y otorgamiento de Certificado (2) Renovación bianual (3) Duplicado de Certificado</p> <p>Nota: Para duplicado por pérdida o deterioro adjuntar, denuncia policial o certificado deteriorado</p>	0.10 UIT 0.05 UIT 0.025 UIT			Capitán de Puerto (sólo para renovación anual)		Director de Control de Intereses Acuáticos	

B-34	Otorgamiento de carné para Comodoros y Vicecomodoros por primera vez y duplicado	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art. I.020705	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Copia fotostática del documento de identidad (DNI)</p> <p>b. Copia del nombramiento como Comodoro o Vicecomodoro por el Club Náutico al que pertenece.</p> <p>c. DOS (02) fotografías de frente tamaño pasaporte a color fondo azul</p> <p>d. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo</p> <p>Nota: Deberá revalidar cada DOS (02) años o al cambio de Directiva del Club.</p>	0.01 UIT		X (10 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
------	--	--	---	----------	--	-------------------------	--	--	--	--

B-35	Registro de Empresas relacionadas a las actividades acuáticas y otorgamiento de Certificado de Registro, aplicada a los Navieros, Armadores Marítimos, Fluviales y Lacustres, Pesqueras, Clasificadoras de Naves, Empresas dedicadas al Estudio de Impacto Ambiental, Empresas de Desguace, Empresas Administradora de Prácticos, Servicio de Guardianía a Bordo y Empresas de Servicios Generales relacionadas a la Actividad Acuática.	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.I-020601	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>2.- Adjuntar por duplicado en fotocopia simple:</p> <p>a. Escritura Pública de constitución de la empresa</p> <p>b. Licencia Municipal.</p> <p>c. Título de propiedad o contrato de alquiler de sus instalaciones</p> <p>d. RUC de la empresa</p> <p>e. Documento de nombramiento del representante legal de la empresa anexando copia del DNI (Hoja que contenga datos personales, domicilio, etc)</p> <p>f. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo</p> <p><u>Para Clasificadoras de naves</u></p> <p>g. Documento que acredite ser miembro activo de la Asociación de Sociedades Clasificadoras de Naves (IACS)</p> <p><u>Para Emp. Turismo Acuático</u></p> <p>h. Copia de la Resolución Directoral de autorización para operar otorgada por la Dirección General de Transporte Acuático del Ministerio de Transportes y Comunicaciones</p> <p><u>Para Emp. Estudio Impacto Ambiental</u></p> <p>i. Relación de profesionales que tengan a su cargo el estudio de impacto ambiental acompañando copia del título correspondiente y habilitación actualizada del colegio profesional según corresponda, incluyendo como mínimo los siguientes profesionales: UN (01) oceanógrafo UN (01) ingeniero pesquero UN (01) biólogo UN (01) ingeniero civil UN (01) químico (podrán adjuntarse contratos de servicios externos personales de los profesionales)</p> <p><u>Administradores de Prácticos</u></p> <p>j. Resolución de autorización de operación de la Dirección General de Transporte Acuático del MTC</p> <p>k. Relación de Prácticos que laboran en la Empresa y Póliza de Seguros Personales contra accidentes para cada Practico.</p> <p><u>Empresas de servicios en general (mantenimiento, limpieza, apoyo, etc.)</u></p> <p>l. Descripción del o los servicios relacionados a la actividad acuática a realizar</p> <p>m. Descripción de los medios de protección y seguridad para el personal que efectuará las labores</p> <p><u>Para las Empresas de Guardianía a Bordo</u></p> <p>n. Copia de la Resolución de la DICSCAMEC sobre la autorización para operar en este rubro para cada jurisdicción.</p> <p>o. La empresa deberá mantener actualizada la relación del personal de vigilantes ante la Capitanía Guardacostas de la jurisdicción</p> <p>p. Declaración jurada del personal de no registrar antecedentes policiales ni judiciales.</p> <p>NOTA:</p> <p>1) En casos de empresas que cuenten con profesionales extranjeros deberán de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Legislativo Nro. 689</p> <p>2) Las empresas fluviales y lacustres pagaran el 25%.</p>	0.20 UIT		X (10 días hábiles)	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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	--	--	----------	--	------------------------	---	--	---

B-36	Renovación del Certificado de Registro relacionadas a las actividades acuáticas, Navieros, Armadores Marítimos, Fluviales y Lacustres, Pesqueras, Clasificadoras de Naves, Turismo Acuático, Empresas dedicadas al Estudio de Impacto Ambiental, Empresas dedicadas al Transporte Acuático, Empresas de Desguace, Empresas Administradora de Prácticos, Servicio Empresas de Servicios Generales relacionadas a la Actividad Acuática.	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.I-020602	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>b. Actualización de documentos o datos en caso de alguna modificación en la empresa.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Acta de inspección ocular de las instalaciones de la empresa otorgada por la Capitanía Guardacosta de la jurisdicción</p> <p>b. RUC de la empresa</p> <p>c. Resolución de autorización de operación otorgado por el Ministerio correspondiente para empresas de transporte acuatico y turismo.</p> <p>d. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo: <u>Administradores de Prácticos</u></p> <p>e. Resolución de autorización de operación de la Dirección General de Transporte Acuático del MTC</p> <p>f. Relación de Prácticos que laboran en la Empresa y Póliza de Seguros contra Accidentes. <u>Guardiana a Bordo:</u></p> <p>g. Copia Resolución vigente de la DICSCAMEC, sobre la autorización para operar en este rubro. Poliza de seguro de vida y accidentes vigente</p> <p>h. Declaración jurada del personal de no registrar antecedentes policiales ni judiciales</p>	0.15 UIT		X (10 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
------	--	--	---	----------	--	------------------------	--	--	--	--

B-37	Registro de Empresas relacionadas a las actividades acuáticas y otorgamiento de Certificado de Inscripción por primera vez y/o por renovación anual, aplicada a las Agencias Marítimas, Empresas de Estiba y Desestiba, Empresas de Servicios de Abastecimiento de Combustible, Amarre y Desamarre, Avituallamiento de Naves, Dragado, Recojo de Residuos, Remolcaje, Transporte de Pasajeros y carga Turismo Acuático.	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01)	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>2.- Adjuntar en fotocopia simple:</p> <p>a. Copia de la Resolución Directoral de autorización para operar otorgado por la Dirección General de Transporte Acuático del Ministerio de Transportes y Comunicaciones</p> <p>b. Documento de nombramiento del representante legal de la empresa anexando copia del DNI (Hoja que contenga datos personales, domicilio, etc)</p> <p>c. Descripción detallada de los medios de protección y seguridad para el personal que efectuará las labores (por primera vez) y descripción del servicio a brindar y relación de equipo a usar incluyendo documentación de la embarcación según corresponda</p> <p>d. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo</p> <p>Nota: El registro de las Empresas tendrán una vigencia igual a la licencia de Operación otorgada por la Autoridad Competente.</p>	0.01 UIT		X (05 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
------	---	---	---	----------	--	-------------------------	--	--	--	--

B-38	<p>Otorgamiento de Licencia de Operación y expedición de Resolución Directoral correspondiente para empresas relacionadas a las actividades acuáticas, la cual es de aplicación a los siguientes: Astilleros, Varaderos, Diques, Talleres de Reparaciones Navales, Empresas de Trabajos Submarinos y Salvamento, Empresas de Fabricación y Mantenimiento de Equipos de Seguridad Acuática, Empresas relacionadas a las Actividades petroleras</p>	<p>D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.I-020501</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>2.- Adjuntar por duplicado en fotocopia simple:</p> <p>a. Escritura Pública de constitución de la empresa</p> <p>b. Licencia Municipal.</p> <p>c. Título de propiedad o contrato de alquiler de sus instalaciones</p> <p>d. RUC de la empresa</p> <p>e. Documento de nombramiento del representante legal de la empresa anexando copia del DNI (Hoja que contenga datos personales, domicilio, etc)</p> <p>f. Acta de inspección ocular de las instalaciones de la empresa otorgada por la Capitanía Guardacosta de la jurisdicción</p> <p>g. Planos generales y de ubicación</p> <p>h. Memoria descriptiva que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Ubicación política de las instalaciones ° Ubicación geográfica ° Descripción del tipo o clases de trabajo o servicios que realiza ° Indicación del area, dimensiones, distribuciones, distribución específica de sus instalaciones. ° Indicación, distribución de los equipos y medios de seguridad, salvamento y contraincendio. ° Planos de las instalaciones y de seguridad eléctrica. La Memoria descriptiva para el caso de los Astilleros, Varaderos, Diques y Talleres de Reparaciones Navales deberán ser firmadas por un Ingeniero de la especialidad <p>i. Relación nominal del personal profesional y técnico incluyendo Titulo y curriculum.</p> <p>En adición: <u>Para astillero:</u></p> <p>j. Plano de botadura de construcción de embarcaciones de más de 13.30 de Arqueo Bruto</p> <p>k. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo de acuerdo a la capacidad de construcción en unidades de arqueo bruto según la categoría que se indica: <u>Categorías:</u> <u>Para Astilleros</u></p> <p><u>Constructores en Acero Naval</u></p> <table border="0"> <tr><td>A-AN-1 Naves arqueo bruto mayor</td><td>1,556.81</td><td>1.0 UIT</td></tr> <tr><td>A-AN-2 Naves arqueo bruto hasta</td><td>1,556.81</td><td>0.90 UIT</td></tr> <tr><td>A-AN-3 Naves arqueo bruto hasta</td><td>372.16</td><td>0.70 UIT</td></tr> <tr><td>A-AN-4 Naves arqueo bruto hasta</td><td>144.36</td><td>0.50 UIT</td></tr> <tr><td>A-AN-5 Naves arqueo bruto hasta</td><td>70.48</td><td>0.40 UIT</td></tr> <tr><td>A-AN-6 Naves arqueo bruto hasta</td><td>13.30</td><td>0.10 UIT</td></tr> </table> <p><u>Constructores en materiales No Convencionales</u></p> <table border="0"> <tr><td>A-NC-1 Naves arqueo bruto hasta</td><td>372.16</td><td>0.50 UIT</td></tr> <tr><td>A-NC-2 Naves arqueo bruto hasta</td><td>144.36</td><td>0.40 UIT</td></tr> <tr><td>A-NC-3 Naves arqueo bruto hasta</td><td>70.48</td><td>0.30 UIT</td></tr> <tr><td>A-NC-4 Naves arqueo bruto hasta</td><td>13.30</td><td>0.08 UIT</td></tr> <tr><td>A-NC-5 Naves arqueo bruto hasta</td><td>06.48</td><td>0.04 UIT</td></tr> </table> <p><u>Para Diques y Varaderos</u></p> <p>l. Contar con Resolución Directoral del Director General de Capitanías y Guardacostas sobre el Otorgamiento de concesión de área acuática o ribereña.</p>	A-AN-1 Naves arqueo bruto mayor	1,556.81	1.0 UIT	A-AN-2 Naves arqueo bruto hasta	1,556.81	0.90 UIT	A-AN-3 Naves arqueo bruto hasta	372.16	0.70 UIT	A-AN-4 Naves arqueo bruto hasta	144.36	0.50 UIT	A-AN-5 Naves arqueo bruto hasta	70.48	0.40 UIT	A-AN-6 Naves arqueo bruto hasta	13.30	0.10 UIT	A-NC-1 Naves arqueo bruto hasta	372.16	0.50 UIT	A-NC-2 Naves arqueo bruto hasta	144.36	0.40 UIT	A-NC-3 Naves arqueo bruto hasta	70.48	0.30 UIT	A-NC-4 Naves arqueo bruto hasta	13.30	0.08 UIT	A-NC-5 Naves arqueo bruto hasta	06.48	0.04 UIT			<p>X (20 días hábiles)</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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	<p>Director de Control de Intereses Acuáticos</p>	<p>Director General de Capitanías y Guardacostas</p>
A-AN-1 Naves arqueo bruto mayor	1,556.81	1.0 UIT																																								
A-AN-2 Naves arqueo bruto hasta	1,556.81	0.90 UIT																																								
A-AN-3 Naves arqueo bruto hasta	372.16	0.70 UIT																																								
A-AN-4 Naves arqueo bruto hasta	144.36	0.50 UIT																																								
A-AN-5 Naves arqueo bruto hasta	70.48	0.40 UIT																																								
A-AN-6 Naves arqueo bruto hasta	13.30	0.10 UIT																																								
A-NC-1 Naves arqueo bruto hasta	372.16	0.50 UIT																																								
A-NC-2 Naves arqueo bruto hasta	144.36	0.40 UIT																																								
A-NC-3 Naves arqueo bruto hasta	70.48	0.30 UIT																																								
A-NC-4 Naves arqueo bruto hasta	13.30	0.08 UIT																																								
A-NC-5 Naves arqueo bruto hasta	06.48	0.04 UIT																																								

			<p>m. Derecho de Pago que se indica:</p> <p><u>Diques</u></p> <p>D-1 Naves Arqueo Bruto superior a 372.16 1.0 UIT</p> <p>D-2 Naves Arqueo Bruto hasta 372.16 0.70 UIT</p> <p>D-3 Naves Arqueo Bruto hasta 144.36 0.50 UIT</p> <p><u>Varaderos</u></p> <p>V-1 Naves Arqueo Bruto superior a 372.16 1.0 UIT</p> <p>V-2 Naves Arqueo Bruto hasta 372.16 0.70 UIT</p> <p><u>Para Talleres y Reparaciones Navales:</u></p> <p>TR-MN Area de Ingeniería Mecánica Naval 0.50 UIT</p> <p>TR-IE Area de Ingeniería Eléctrica 0.50 UIT</p> <p>TR-IECO Area de Ingeniería Electrónica 0.50 UIT</p> <p><u>Para empresas de trabajos submarinos</u></p> <p>a. Relación de equipos, materiales de buceo para trabajos submarinos y de salvamento y de lucha contra incendio.</p> <p>b. Relación de embarcaciones propias o alquiladas para trabajos submarinos salvamento y de servicios diversos</p> <p>c. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:</p> <p><u>Categoría</u></p> <p>C-SUB1 (Trabajos a una profundidad mayor de 80 metros) 1.0 UIT</p> <p>C-SUB2 (Trabajos a una profundidad no mayor de 80 metros) 0.80 UIT</p> <p>C-SUB3 (Trabajos a una profundidad no mayor de 22 metros) 0.50 UIT</p> <p>C-SAL 1.0 UIT</p> <p><u>Para empresas de fabricación y mantenimiento de equipos de Seguridad Acuática</u></p> <p>Pago por derecho de trámite 1.0 UIT</p> <p><u>Para empresas Relacionadas a Actividades Petroleras</u></p> <p>Pago por derecho de Trámite Administrativo 1.0 UIT</p> <p>NOTA: Para las empresas del área fluvial y lacustre pagarán el 50%</p>						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

B-39	<p>Renovación Anual de la Licencia de Operación de las Empresas Relacionadas a las Actividades Acuáticas, la cual es de aplicación a lo siguiente:</p> <p>Astilleros, Varaderos</p> <p>Diques, Talleres de Reparaciones Navales, Empresas de Trabajos Submarinos y Salvamento, Empresas de Fabricación y Mantenimiento de Equipos de Seguridad Acuática y Empresas relacionadas a las actividades petroleras.</p>	<p>D.S. Nº 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.I-020503</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Acta de inspección ocular y técnica de las instalaciones de la empresa, realizada por la Capitanía Guardacosta de la jurisdicción con las recomendaciones correspondientes</p> <p>b. RUC de la empresa</p> <p>c. Licencia de operación original para su renovación correspondiente</p> <p>d. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:</p> <p><u>Para Astilleros</u></p> <p><u>Constructores en Acero Naval:</u></p> <p>A-AN-1 Naves arqueo bruto mayor 1,556.81 0.50 UIT</p> <p>A-AN-2 Naves arqueo bruto hasta 1,556.81 0.40 UIT</p> <p>A-AN-3 Naves arqueo bruto hasta 372.16 0.30 UIT</p> <p>A-AN-4 Naves arqueo bruto hasta 144.36 0.20 UIT</p> <p>A-AN-5 Naves arqueo bruto hasta 70.48 0.10 UIT</p> <p>A-AN-6 Naves arqueo bruto hasta 13.30 0.05 UIT</p> <p><u>Constructores en materiales No Convencionales:</u></p> <p>A-NC-1 Naves arqueo bruto hasta 372.16 0.30 UIT</p>			X (15 días hábiles)	<p>Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente</p> <p>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	<p>Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente</p>	<p>Director de Control de Intereses Acuáticos</p>
------	---	---	--	--	--	-------------------------	--	---	---

			<p>A-NC-2 Naves arqueo bruto hasta 144.36</p> <p>A-NC-3 Naves arqueo bruto hasta 70.48</p> <p>A-NC-4 Naves arqueo bruto hasta 13.30</p> <p>A-NC-5 Naves arqueo bruto hasta 06.48</p> <p><u>Para Diques y Varaderos</u></p> <p><u>Diques:</u></p> <p>D-1 Naves Arqueo Bruto superior a 372.16</p> <p>D-2 Naves Arqueo Bruto hasta 372.16</p> <p>D-3 Naves Arqueo Bruto hasta 144.36</p> <p><u>Varaderos:</u></p> <p>V-1 Naves Arqueo Bruto superior a 372.16</p> <p>V-2 Naves Arqueo Bruto hasta 372.16</p> <p><u>Talleres de Reparaciones Navales:</u></p> <p><u>Trabajos Submarinos:</u></p> <p>C-SUB1 (Trabajos a una profundidad mayor de 80 metros)</p> <p>C-SUB2 (Trabajos a una profundidad no mayor de 80 metros)</p> <p>C-SUB3 (Trabajos a una profundidad no mayor de 22 metros)</p> <p>C-SAL</p> <p><u>Empresas de Fabricación y Mantenimiento de equipos de Seguridad Acuática:</u></p> <p>Empresas Relacionadas a Actividades Petroleras</p>	<p>0.20 UIT</p> <p>0.10 UIT</p> <p>0.04 UIT</p> <p>0.02 UIT</p> <p>0.50 UIT</p> <p>0.30 UIT</p> <p>0.20 UIT</p> <p>0.50 UIT</p> <p>0.30 UIT</p> <p>0.50 UIT</p> <p>0.40 UIT</p> <p>0.30 UIT</p> <p>0.20 UIT</p> <p>0.50 UIT</p>					
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

B-40	<p>Modificación Licencia de Operación y expedición de Resolución Directoral para Astilleros y Varaderos que solicitan ampliación de Categoría o terreno.</p>	<p>D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.I-020501</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>2.- Adjuntar en fotocopia simple:</p> <p>a. Licencia Municipal de la ampliación del terreno</p> <p>b. Título de Propiedad y/o contrato de alquiler del terreno ampliado</p> <p>c. Acta de inspección ocular de las instalaciones de la empresa otorgada por la Capitanía Guardacosta de la jurisdicción, en el cual se detallan las conclusiones y recomendaciones según sea el caso.</p> <p>d. Plano de Ubicación del área ampliada, señalando el terreno anterior</p> <p>e. Memoria Descriptiva firmada por un Ingeniero de la especialidad Colegiado que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ubicación política de las instalaciones - Ubicación geográfica - Descripción del trabajo que realizará, indicando la construcción de las embarcaciones en arqueo bruto. - Indicación del área, dimensiones, distribución específica de sus instalaciones - Indicación, distribución de los equipos y medios de seguridad y contraincendio. - Relación de materiales, equipos y herramientas - Planos de instalaciones y de seguridad eléctrica - Relación nominal del personal profesional y técnico incluyendo Título y curriculum. <p>f. Concesión de área acuática (Para Varaderos)</p> <p>g. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo, en caso de ampliación de terreno.</p> <p>NOTA:</p> <p>1) El pago del Trámite Administrativo para el otorgamiento de la Licencia de Operación y expedición de Resolución Directoral por ampliación de Categoría de Astilleros, será la diferencia que corresponda cancelar en relación al primer pago establecido en el Procedimiento B-38.</p> <p>2) La Licencia de Operación para los casos de solicitud de ampliación de terrenos mantendrá la misma fecha, modificándose sólo la Resolución Directoral en lo que respecta a la ampliación del terreno.</p>	0.01 UIT	X (25 días hábiles)	<p>Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente</p> <p>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	<p>Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente</p>	<p>Director de Control de Intereses Acuáticos</p>
------	--	---	--	----------	------------------------	--	---	---

B-41	Otorgamiento de Carné de: Representante Legal de empresas o cooperativas de Estiba/desestiba, Empresas Navieras, Agente Marítimo, Procurador Marítimo (Anualmente); Procurador Pesquero, Representante Legal de Astilleros, Varaderos, Diques, Empresas de Fabricación y Mantenimiento, Equipos de Seguridad Acuática, así como los Representantes Legales de los Clubes Náuticos (cada dos años).	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.I-020302 Art. I-020106 Art. I-020108 Art. I-020203 Art. I-020302 Art. I-020402 Art. I-020403 Art. I-020708	1.- Solicitud del Administrado de la Empresa dirigida al Capitán de Puerto que contenga: a. Generales de ley y detalle de lo solicitado b. Datos de filiación de la persona según formato otorgado por la Capitanía Guardacosta correspondiente. c. Numero y fecha del certificado vigente del registro de empresa 2.- Adjuntar: a. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) b. Para los representantes legales deberán presentar copia de los poderes de las empresas que los acrediten como tal. c. DOS (02) fotografías de frente tamaño pasaporte a color. d. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo NOTA: Los armadores artesanales pagarán el 50% del derecho de Trámite Administrativo	0.01 UIT		X (10 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
------	---	---	--	----------	--	-------------------------	--	--	--	--

B-42	Renovación de Carné de: Representante Legal de empresas o cooperativas de Estiba/desestiba, Empresas Navieras, Agente Marítimo, Procurador Marítimo (Anualmente); Procurador Pesquero, Representante Legal de Astilleros, Varaderos, Diques, Empresas de Fabricación y Mantenimiento, Equipos de Seguridad Acuática, así como los Representantes Legales de los Clubes Náuticos (cada dos años).	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.I-020302 Art. I-020106 Art. I-020108 Art. I-020203 Art. I-020302 Art. I-020402 Art. I-020403 Art. I-020708	1.- Solicitud del Administrado de la Empresa dirigida al Capitán de Puerto que contenga: a. Generales de ley y detalle de lo solicitado b. Datos de filiación de la persona según formato otorgado por la Capitanía Guardacosta correspondiente c. Numero y Fecha del certificado vigente del registro de empresa 2.- Adjuntar: a. DOS (02) fotografías de frente tamaño pasaporte a color. b. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo NOTA: Los armadores artesanales pagarán el 50%	0.01UIT		X (10 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
------	---	---	--	---------	--	------------------------	--	--	--	--

B-43	Autorización al Aspirante a Práctico para que efectue prácticas de maniobras para el otorgamiento de Licencia de Práctico Marítimo o Fluvial por cada instalación portuaria o en caso de inhabilitación de Licencia (incluye evaluación)	1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.I-010106 Art. I-010111 Art. I-010113 2) R.D. 472-2000/DGC (18/10/00) 3) R.D. 347-2001/DGC (31/05/01)	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga: a. Generales de ley y detalle de lo solicitado b. Número del Título de Capitán de la Marina Mercante Nacional o de Patrón Fluvial. c. Especificar la Instalación portuaria donde va a prestar servicios de practicaaje. 2.- Adjuntar fotocopia de: a. Libreta de Embarco vigente. b. Certificado del idioma Ingles, para el correcto desempeño de sus funciones, refrendado por un Instituto autorizado por el Ministerio de Educación. c. Documentos establecidos por normas dispuestas por la Autoridad Marítima Nacional, mediante Resoluciones Directorales. d. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio.			X (10 días hábiles)		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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	---	--	--	--	-------------------------	--	---	--	---

			<p>e. Curso de Aspirante de Práctico Marítimo realizado en la Escuela Nacional de la Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"</p> <p>f. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo</p> <p>0.25 UIT</p> <p>NOTA: Para la evaluación de una maniobra diurna y otra nocturna, el Aspirante a Práctico Marítimo deberá haber cumplido previamente con presentar las cantidades de prácticas de maniobras establecidas en las disposiciones vigentes, para el caso del Aspirante a Patrón Fluvial deberá presentar el record de haber navegado por más de 05 años, como Patrón Fluvial, expedido por la Capitanía de Puerto de la jurisdicción. Al término de la evaluación, la Capitanía Guardacosta emitirá una Constancia del resultado de la misma, debiendo dar cumplimiento a las disposiciones vigentes como Junta Examinadora, dicha evaluación deberá ser firmada por los Capitanes de las Naves, Prácticos Instructores y Capitán de Puerto.</p>						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

B-44	Otorgamiento de Licencia y/o Título y Carné de Práctico Marítimo por primera vez o por ascenso de categoría según sea el caso	<p>1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art. I-010106 Art. I-010113 Art. I-010115</p> <p>2) R.D. 472-2000/DGC (18/10/00)</p> <p>3) R.D. 347-2001/DGC (31/05/01)</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. TRES (03) fotografías de frente tamaño pasaporte fondo azul uniformado sin prenda de cabeza.</p> <p>b. Constancia aprobatoria de evaluación de una maniobra diurna y otra nocturna emitida por la Capitanía Guardacosta Marítima de acuerdo a lo establecido en la Nota del Procedimiento B-43. (solo para otorgamiento de Licencia de Práctico de Tercera)</p> <p>c. Las cantidades de maniobras establecidas por la Autoridad Marítima Nacional para la promoción de ascenso estará de acuerdo a cada categoría establecida mediante Resolución Directoral. (sólo para promoción de ascenso de categoría)</p> <p>d. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Médico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio</p> <p>e. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:</p> <p>0.50 UIT</p> <p>NOTA: 1.- Las Licencias de los Prácticos Marítimos se otorgarán por cada Instalación Portuaria. 2.- La cancelación de Licencia de Práctico se efectuará a fin del año en curso, cuando el Práctico haya cumplido 70 años de edad.</p>		X (20 días hábiles)	<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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	---	--	---	--	------------------------	---	--	---

B-45	Renovación Anual de la Licencia y/o Título y Carné de Práctico Marítimo o por duplicado por perdida o deterioro.	<p>1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.I-010112 Art. I-010105</p> <p>2) R.D. 472-2000/DGC (18/10/00)</p> <p>3) R.D. 347-2001/DGC (31/05/01)</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Constancia de haber efectuado las cantidades de maniobras establecidas para la renovación por cada instalación portuaria según sea el caso, la misma que deberá estar debidamente refrendada por el Capitán de puerto de la jurisdicción.</p> <p>b. Documentos establecidos según normas de practicaje dispuesto por la Autoridad Marítima Nacional, mediante Resolución Directoral.</p> <p>c. UNA (01) fotografía de frente tamaño pasaporte fondo azul uniformado sin prenda de cabeza</p> <p>d. Licencia o Título original para la renovación correspondiente</p> <p>e. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Medico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio</p> <p>f. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:</p> <p>(1) Por renovación de Licencia o Título y Carné. 0.30 UIT</p> <p>(2) Por duplicado de Licencia, Título (cada uno) 0.02 UIT</p> <p>(3) Por duplicado de Carné 0.01 UIT</p>			X (10 días hábiles)	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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	--	--	--	--	-------------------------	---	--	---

B-46	Otorgamiento de Licencia y Carné de Práctico Fluvial	<p>D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.I-010107</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Constancia aprobatoria de evaluación de una maniobra diurna y otra nocturna emitida por la Capitanía Guardacosta Fluvial de acuerdo a lo establecido en la Nota del Procedimiento B-43.</p> <p>b. TRES (03) fotografías de frente tamaño pasaporte fondo azul uniformado sin prenda de cabeza.</p> <p>c. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Medico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio</p> <p>d. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo: 0.25 UIT</p>			X (10 días hábiles)	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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	---	--	--	--	-------------------------	---	--	---

B-47	Renovación cada Dos (02) años de la Licencia y Carné de Práctico Fluvial o duplicado por pérdida o deterioro	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.I-010112 Art°. I-010105	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Constancia de haber realizado travesías o navegación fluvial en los Dos (02) años, refrendada por el Capitán de Puerto de la Jurisdicción.</p> <p>b. UNA (01) fotografía de frente tamaño pasaporte a color</p> <p>c. Licencia original para la revalidación correspondiente</p> <p>d. Certificado de aptitud psicofísica expedido por un Centro Medico de la localidad, firmado por cada médico especialista de acuerdo al formato proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente y visado por el Director del citado Nosocomio</p> <p>e. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:</p> <p>(1) Por renovación de Licencia y Carné</p> <p>(2) Por duplicado de Licencia</p> <p>(3) Por duplicado de Carné</p>	0.05 UIT 0.025 UIT 0.01 UIT		X (10 días hábiles)	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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	--	--	-----------------------------------	--	-------------------------	---	--	---

B-48	Otogamiento de Titulo de Perito Marítimo	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.I-010303 Art°.I-010304	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>b. Especialidad en la que desea calificarse.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI)</p> <p>b. Copia de los Certificados obtenidos y curriculum relacionado a la especialidad que solicita</p> <p>c. Copia de otros certificados obtenidos (opcional)</p> <p>d. Constancia de haber cumplido un curso de inspecciones navales en alguna entidad de reconocido prestigio.</p> <p>e. TRES (03) fotografías a color tamaño pasaporte</p> <p>f. Para Perito en Casco.</p> <p>(1) Título de Arquitecto o Ingeniero Naval, habilitado por el colegio correspondiente, o</p> <p>(2) Certificado de haber trabajado Cinco (05) años en un astillero de construcción naval, talleres de reparaciones navales, diques o similares como supervisor, superintendente o jefe de producción.</p> <p>g. Para Perito en Máquinas</p> <p>(1) Copia del Título de Ingeniero Mecánico o Ingeniero Naval Habilitado por el colegio correspondiente, o</p> <p>(2) Jefe de Maquinas de la Marina Mercante Nacional u Oficial de la Marina de Guerra calificado en Ingeniería del grado de Capitán de Fragata</p> <p>(3) Certificado de haber trabajado CINCO (05) años en buques con un arqueo bruto mayor a 761.37 o CINCO (05) años en talleres (Sección ingeniería mecánica)</p> <p>Nota: Los Oficiales de la Marina de Guerra del Perú y los Oficiales de la Marina Mercante Nacional está exceptuados del requisito (1).</p> <p>h. Para Perito en Maniobra y Navegación.</p> <p>(1) Capitán de Fragata de la Marina de Guerra del Perú de Comando General o Guardacostas (excepto calificados en ingeniería Mecánica) o Capitán de la Marina Mercante Nacional, y</p>			X (30 días hábiles)	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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	---	---	--	--	-------------------------	---	--	---

			<p>(2) Demostrar CINCO (05) años de embarque como mínimo, desempeñando, como mínimo UN (01) año al mando de un buque.</p> <p>i. Para Perito en Contaminación o Medio Ambiente (1) Maestría en Medio Ambiente, Ecología, Contaminación o similares (2) Experiencia profesional y Título relacionado al medio ambiente (3) Experiencia en casos (05 como mínimo) relacionados a contaminación o medio ambiente.</p> <p>j. Otros campos Demostrar experiencia en la especialidad solicitada, la cual estara en concordancia con los requerimientos de la Autoridad Marítima.</p> <p>k. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:</p> <p>NOTA: 1) Los expedientes serán evaluados por el Comité de Peritos el cual otorgará las calificaciones correspondientes</p>	0.50 UIT						
HOJA Nº 059										
B-49	Renovación cada Dos (02) años del Título Perito Marítimo o duplicado por pérdida o deterioro	<p>1) D.S. Nº 028-DE/MGP (25/05/01) Artº.I-010304</p> <p>2) R/D 313-2004/DCG 02/08/2004</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. General de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>b. Número y fecha de la Resolución Directoral de otorgamiento del Título</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Demostración documentada de participación en peritajes durante el periodo (últimos dos años)</p> <p>b. Título original para la renovación correspondiente</p> <p>c. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo: (1) Renovación (2) Duplicado</p>	0.20 UIT 0.03 UIT.		X (10 días hábiles)		<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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	<p>Director de Control de Intereses Acuáticos</p>	<p>Director General de Capitanías y Guardacostas</p>
HOJA Nº 060										
B-50	Otorgamiento de Certificado de Registro de Empresas y Resolución Directoral para el funcionamiento y control de los Centros de Instrucción Marítima, Fluvial y Lacustre; Duplicado y Renovación cada Dos (02) años.	R/D Nº 0313-04/ DCG (02/08/04)	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos y/o Capitán de Puerto según corresponda, que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>2.- Adjuntar por duplicado en fotocopia simple:</p> <p>a. Escritura Pública de constitución de la empresa</p> <p>b. Licencia Municipal.</p> <p>c. Título de propiedad o contrato de alquiler de sus instalaciones</p> <p>d. RUC de la empresa</p> <p>e. Documento de nombramiento del representante legal de la empresa anexando copia del DNI (Hoja que contenga datos personales, domicilio, etc)</p> <p>f. Acta de inspección ocular de las instalaciones de la empresa otorgada por la Capitanía Guardacosta de la jurisdicción</p> <p>g. Copia de la Resolución Ministerial de autorización del Ministerio de Educación</p> <p>h. Relación de docentes calificados de los programas correspondientes incluyendo curriculas (documentado)</p> <p>i. Relación de material de enseñanza y textos con que cuenta el Centro de Instrucción</p> <p>j. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:</p> <p>(1) Otorgamiento y Resolución Directoral (Primera Vez) (2) Renovación del Certificado (3) Por Duplicado del Certificado y copia autenticada de la Resolución Directoral</p>	0.20 UIT 0.10 UIT 0.03 UIT		X (10 días hábiles)		<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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	<p>Director de Control de Intereses Acuáticos</p> <p>Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente (sólo para renovación)</p>	<p>Director General de Capitanías y Guardacostas</p> <p>Director de Control de Intereses Acuáticos</p>

B-51	Otogamiento del Certificado de Dotación Mínima de Seguridad para Naves y Artefactos Navales de un arqueo bruto mayor a 13.30	D.S. Nº 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.E-050105	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos y/o Capitán de Puerto según corresponda, que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>2.- Adjuntar</p> <p>a. Copia del Certificado de Matricula de la Nave o Artefacto Naval</p> <p>b. Propuesta de Dotación Mínima del Armador debidamente justificada</p> <p>c. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo:</p> <p>(1) Naves de un Arqueo Bruto de 13.30 y menor a 70.48</p> <p>(2) Naves de un Arqueo Bruto de 70.48 y menor a 144.36</p> <p>(3) Naves de un Arqueo Bruto de 144.36 y menor a 372.17</p> <p>(4) Naves de un Arqueo Bruto de 372.17 y menor a 761.37</p> <p>(5) Naves de un Arqueo Bruto de 761.37 a más</p>	0.04 UIT	0.06 UIT	0.09 UIT	0.10 UIT	0.14 UIT	X (10 días hábiles)	<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)</p> <p>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao</p> <p>Teléfono: 429-7278</p> <p>e-mail: dicap@marina.mil.pe</p> <p>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas	Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
------	--	---	--	----------	----------	----------	----------	----------	-------------------------	---	--	---	--	--

PARTE “C”

DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANIAS Y GUARDACOSTAS

UNIDAD ORGANICA (2): Dirección de Control
de Intereses
Acuáticos

CAPITULO II : Departamento de
Material Acuático

**CONTIENE LOS SIGUIENTES FORMATOS DE
PROCEDIMIENTOS:**

(-) Del “C-01” al “C-41”

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

ENTIDAD: DIRECCION GENERAL DE CAPITANIAS Y GUARDACOSTAS

UNIDAD ORGANICA (2): DIRECCION DE CONTROL DE INTERESES ACUATICOS
CAPITULO II: DEPARTAMENTO DE MATERIAL ACUATICO

HOJA Nº 062

Nº Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO															
					APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION																		
						SILENCIO POSITIVO				SILENCIO NEGATIVO														
C-01	Expedición del Certificado de Aprobación de Características Técnicas para naves o artefactos navales adquiridos en el extranjero.	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010703 (Inciso b) Art.C-010302	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga:</p> <p>a. Generales de ley</p> <p>b. Detalle de lo solicitado</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Copia simple del documento de autorización del sector que corresponda, para la operación de la nave o artefacto naval.</p> <p>b. Copia simple del certificado de clasificación según corresponda</p> <p>c. Planos de la nave de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.</p> <p>d. Copia RUC (Personas Jurídicas), DNI (Personas Naturales).</p> <p>e. En caso de naves y artefactos navales de diseño especial, la Dirección de Control de Intereses Acuáticos solicitará los estudios y planos adicionales que se estime convenientes.</p> <p>f. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta.Cte. N° 0000-283843 de acuerdo al arqueo bruto de la nave (el costo es por cada unidad de AB):</p> <table border="0" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td></td> <td>Hasta</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>10.0</td> <td>Hasta 15.00</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>15.00</td> <td>Hasta 40.00</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>40.00</td> <td>Hasta 70.00</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>70.00</td> <td></td> </tr> </table> <p>El monto a pagar se calcula mediante la suma de los montos máximos de los rangos anteriores menores y el correspondiente de acuerdo a su arqueo bruto siendo el monto máximo a cancelar el correspondiente al valor de una UIT.</p> <p>NOTA:</p> <p>1) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.</p> <p>2) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren fuera del área de Lima y Callao, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima</p> <p>3) Cuando sea requerida la inspección para naves con diferentes propietarios y éstas se hallen en un mismo puerto, el pago por concepto de pasajes y viáticos serán prorrateados entre los propietarios de la totalidad, de las mismas, asignadas a un inspector.</p>		Hasta	10.00	Mayor de	10.0	Hasta 15.00	Mayor de	15.00	Hasta 40.00	Mayor de	40.00	Hasta 70.00	Mayor de	70.00		<p>0.0138889 UIT</p> <p>0.0020222 UIT</p> <p>0.0031392 UIT</p> <p>0.0031392 UIT</p> <p>0.0026284 UIT</p>	X (20 días hábiles)		<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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	<p>Director de Control de Intereses Acuáticos</p>	<p>Director General de Capitanías y Guardacostas</p>
	Hasta	10.00																						
Mayor de	10.0	Hasta 15.00																						
Mayor de	15.00	Hasta 40.00																						
Mayor de	40.00	Hasta 70.00																						
Mayor de	70.00																							

C-02	Aprobación de Planos para embarcaciones y Artefactos Navales de un arqueo bruto de hasta 7.00 (construcción o modificación).	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010202 Art°.C-010203 Art°.C-010204 Art°.C-010213 Art°.C-010214	<p>1.- Solicitud del administrado o Formulario DCMA1 dirigido al Capitán de Puerto (formato indicado en el anexo 1), que contenga:</p> <p>a. Generales de ley</p> <p>b. Detalle de lo solicitado</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Dibujo por triplicado del arreglo general, firmado por el constructor de la embarcación.</p> <p>b. Copia del Documento Nacional de Identidad (persona natural) o copia del RUC de la empresa incluyendo el DNI del representante (persona jurídica).</p> <p>c. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta.Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo. hasta 07.00</p> <p>NOTA:</p> <p>1) Todos los dibujos deberán ser originales y llevar impreso el nombre de la nave y del propietario correspondiente, asimismo deberán ser confeccionados por un solo constructor.</p> <p>2) En caso los planos sean observados por reportes técnicos de la Autoridad Marítima, el administrado abonará el 10% del derecho de trámite administrativo por cada reingreso de su expediente</p> <p>3) Con excepción de las clasificadas como Náutica Deportiva y Recreo, las embarcaciones marítimas, fluviales y lacustres dedicadas a la pesca artesanal y transporte, pagarán el 25% del monto establecido.</p>	0.09 UIT		X (20 días hábiles)	Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
------	--	--	--	----------	--	------------------------	--	--	--

C-03	Aprobación de Planos para embarcaciones y Artefactos Navales de un arqueo bruto mayor a 7.00 hasta 15.00 (construcción o modificación)	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010202 Art°.C-010203 Art°.C-010204 Art°.C-010213 Art°.C-010214 Art. C-010215	<p>1.- Solicitud del administrado o Formulario DCMA-1 dirigido al Director de Control de Intereses Acuáticos (formato indicado en el anexo 1), que contenga:</p> <p>a. Generales de ley</p> <p>b. Detalle de lo solicitado.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Dos (02) juegos de planos originales debidamente enumerados en el orden que se indica, firmados por un mismo Ingeniero Naval, Mecánico, Eléctrico o Mecánico, debidamente colegiado y habilitado (constancia, del Colegio de Ingenieros), que contenga lo siguiente:</p> <p>(1) Memoria descriptiva (2) Líneas de forma (3) Estructura general (4) Disposición general (5) Detalle de soldadura o amarre según corresponda</p> <p>Todos los planos deberán tener impreso el nombre de la nave y del propietario correspondiente.</p> <p>b. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (persona natural) o copia simple del RUC de la empresa incluyendo el DNI del representante (persona jurídica).</p> <p>c. Copia simple de la Resolución de Incremento de Flota otorgada por el Ministerio de la Producción para el caso de construcción de naves pesqueras, o por modificación de estructuras, cuando esta implique ampliación del volumen de bodega, según corresponda. (Están exceptuadas de adjuntar la presente Resolución aquellas embarcaciones consideradas como artesanales por el Vice Ministerio de Pesquería).</p> <p>d. En caso de construcciones o modificación de naves y artefactos navales, de diseño especial, la Dirección de Control de Intereses Acuáticos solicitará los estudios y planos adicionales que se estimen convenientes.</p>			X (30 días hábiles)	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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General Capitanías y Guardacostas
------	--	---	--	--	--	------------------------	--	--	--

			<p>e. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta.Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo Mayor de 7.00 hasta 15.00</p> <p>El monto a pagar se calcula en funcion al factor indicado multiplicado por la UIT</p> <p>NOTA:</p> <p>1) Para el caso de modificaciones estructurales de la embarcación se presentará el plano original de estructura general aprobado por la Dirección de Control de Intereses Acuáticos o copia del Certificado de aprobación de planos original antes de la modificación, DOS (02) juegos de planos con las modificaciones a efectuarse, siendo el costo del trámite el 50 %</p> <p>2) Las modificaciones estructurales se aprobarán de acuerdo a las normas técnicas de diseño, construcción y modernización consideradas por la Autoridad Marítima.</p> <p>3) En los casos de modificación, luego de obtener el certificado de aprobación, licencia de construcción correspondiente y culminados los trabajos, deberá tramitar la expedición de nuevos Certificados de Arqueo, Asignación de Línea Máxima de Carga, Avance de Construcción del 100% y la actualización del Certificado de Matrícula, devolviendo los certificados anteriores en cada caso.</p> <p>4) En caso los planos sean observados por reportes técnicos de la Autoridad Marítima, el administrado abonará el 10% del derecho de tramite administrativo por cada reingreso de su expediente</p> <p>5) Con excepción de las clasificadas como Nautica Deportiva y Recreo, las embarcaciones marítimas, fluviales y lacustres dedicadas a la pesca artesanal y transporte, pagarán el 25% del monto establecido.</p>	0.11 UIT						
--	--	--	---	----------	--	--	--	--	--	--

C-04	Aprobación de Planos para naves y Artefactos navales de un arqueo bruto mayor a 15.00 hasta 30.00 (construcción o modificación)	<p>D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°. C-010202 Art°.C-010203 Art°.C-010204 Art°.C-010213 Art°.C-010214 Art°.C-010215</p>	<p>1.- Solicitud del administrado o Formulario DCMA-1 dirigido al Director de Control de Intereses Acuáticos (formato indicado en el anexo 1), que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado. b. Nombre del propietario y de la embarcación.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Dos (02) juegos de planos originales debidamente enumerados en el orden que se indica , firmados por un mismo Ingeniero Naval, Mecánico Electrico o Mecánico, debidamente colegiado y habilitado (constancia del Colegio de Ingenieros), que contenga lo siguiente:</p> <p>(1) Memoria descriptiva (2) Disposición General (3) Líneas de forma incluyendo cartilla de trazado (4) Estructura general, incluyendo lo siguiente: - Detalles de soldadura y uniones para naves de acero, aluminio, fibra de vidrio o de amarre para naves de madera (5) Cuadernas y mamparos estancos (6) Sistemas abordó que incluye lo siguiente: - Sistemas de achique - Sistemas conraincendio o de baldeo - Sistemas de combustible (7) Curvas hidrostáticas y curvas cruzadas de estabilidad (8) Estudio preliminar de estabilidad y trimado para las embarcaciones de acero, aluminio, fibra de vidrio que incluya condiciones en rosca, liviano y a 25%, 50% y 100% de máxima carga.</p>			X (30 días hábiles)		<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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	---	--	---	--	--	------------------------	--	---	--	---

			<p>(9) Plano general del sistema eléctrico incluyendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tablero de distribución principal y grupo electrógeno - Tablero de emergencia - Tableros de distribución <p>(10) Planos de propulsión y gobierno (detalles, materiales y dimensionamiento)</p> <p>(11) Planos de arreglo general de las máquinas (si no esta incluido en el plano de disposición general)</p> <p>Todos los planos deberán tener impreso el nombre de la nave y del propietario correspondiente.</p> <p>b. Copia de la Resolución de Incremento de Flota otorgada por el Ministerio de la Producción para el caso de construcción de naves pesqueras, o por modificación de estructuras, cuando esta implique ampliación del volumen de bodega, según corresponda. (Ver procedimiento anterior)</p> <p>c. En caso de embarcaciones de pasajeros, deberá presentar los siguientes planos originales adicionales por duplicado:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Plano de acomodación de pasajeros -Plano de salidas de emergencia -Plano de señales y de evacuación -Plan de Emergencia para casos de: Naufragio, abordaje, encallamiento, colisión, explosión o incendio <p>d. Copia del Documento Nacional de Identidad (persona natural) o copia de RUC de la empresa incluyendo el DNI del representante (persona jurídica).</p> <p>e. En caso de construcciones o modificación de naves y artefactos navales de diseño especial, la Dirección de Control de Intereses Acuáticos solicitará los estudios y planos adicionales que se estimen convenientes.</p> <p>f. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. Nº 0000-283843 por derecho de trámite administrativo, de acuerdo al arqueo bruto de la nave (el costo es por cada unidad de AB):</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;">Mayor de</td> <td style="width: 15%;">15.00</td> <td style="width: 15%;">hasta</td> <td style="width: 15%;">30.00</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> </table> <p>El monto a pagar se calcula en funcion al correspondiente arqueo bruto multiplicado por el factor de la UIT indicado</p> <p style="text-align: center;">0.04 UIT</p> <p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Para el caso de modificaciones estructurales de las dimensiones principales, (eslora, manga y/o puntal) la embarcación presentará el plano original de estructura general aprobado por la Dirección de Control de Intereses Acuáticos o copia del Certificado de aprobación de planos original antes de la modificación, además de los planos por duplicado de los Items (1), (2), (3), (4), (5) y (7), con las modificaciones a efectuarse, siendo el costo del trámite el 50 % 2) Para el caso de modificaciones internas, la embarcación presentará el plano original de estructura general aprobado por la Dirección de Control de Intereses Acuáticos o copia del Certificado de aprobación de planos original antes de la modificación, además de los planos por duplicado de los Items (2), (4) y (8) este último de ser el caso, con las modificaciones a efectuarse, siendo el costo del trámite el 50 % 3) Las modificaciones estructurales se aprobarán de acuerdo a las normas técnicas de diseño, construcción y modernización consideradas por la Autoridad Marítima. 	Mayor de	15.00	hasta	30.00							
Mayor de	15.00	hasta	30.00											

			<p>4) En los casos de modificación luego de obtener el certificado de aprobación, licencia de construcción correspondiente y culminados los trabajos, deberá tramitar la expedición de nuevos Certificados de Arqueo, Asignación de Línea Máxima de Carga, Certificado de Matrícula, devolviendo los certificados anteriores en cada caso.</p> <p>5) En caso los planos sean observados por reportes técnicos de la Autoridad Marítima, el administrado abonará el 10% del derecho de trámite administrativo por cada reingreso de su expediente</p> <p>6) Con excepción de las clasificadas como Náutica Deportiva y Recreo, las embarcaciones marítimas, fluviales y lacustres dedicadas a la pesca artesanal y transporte, pagarán el 25% del monto establecido.</p>						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

C-05	Aprobación de Planos para naves y Artefactos navales de un arqueo bruto superior a 30.00 (construcción o modificación)	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°. C-010202 Art°. C-010203 Art°. C-010204 Art°. C-010213 Art°. C-010214 Art-C-010215	<p>1.- Solicitud del administrado o Formulario DCMA-1 dirigido al Director de Control de Intereses Acuáticos (formato indicado en el anexo 1), que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Nombre del propietario y de la embarcación.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Dos (02) juegos de planos originales debidamente enumerados en el orden que se indica, firmados por un mismo Ingeniero Naval, Mecánico Eléctrico o Mecánico, debidamente colegiado y habilitado (constancia del Colegio de Ingenieros), que contenga lo siguiente:</p> <p>(1) Memoria descriptiva</p> <p>(2) Disposición General</p> <p>(3) Líneas de forma incluyendo cartilla de trazado</p> <p>(4) Curvas hidrostáticas y curvas cruzadas de estabilidad</p> <p>(5) Estudio preliminar de estabilidad y trimado para las embarcaciones pesqueras de acero, aluminio, fibra de vidrio y de madera y para otro diseño de nave mayores de 60 A.B. que incluya condiciones en rosca, liviano y a 25 %, 50%, 75% y 100% de máxima carga. No se incluye a las embarcaciones de madera menores de 60 A.B.</p> <p>(6) Esloras inundables (sólo embarcaciones de transporte de pasajeros y aquellas cuyo compartimentaje de su proyecto no es concordante con el diseño naval).</p> <p>(7) Estructura general, incluyendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Detalles de soldadura y uniones o amarres para naves de madera - Detalle de sistema de cierre de escotilla y accesos de cubierta <p>(8) Cuadernas y mamparos estancos</p> <p>(9) Desarrollo forro exterior y cubiertas</p> <p>(10) Sistemas abordó que incluye lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de achique - Sistemas de sentina - Sistemas de lastre - Sistemas contraincendio - Sistemas de combustible - Sistemas de agua dulce - Sistemas sanitarios 			X (30 días hábiles)	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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	---	--	--	--	------------------------	---	---	---

			<p>- Sistema de lanzamiento del motor principal</p> <p>(11) Estudio de capacidades de tanques y bodegas incluyendo tanques de hidrocarburos y aguas sucias, indicando la posición vertical y longitudinal del centro de gravedad a diferentes niveles de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Autoridad Marítima</p> <p>(12) Plano general del sistema eléctrico incluyendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tablero de distribución principal y grupo electrógeno - Tablero de emergencia - Tableros de distribución - Balance eléctrico y distribución de potencias <p>(13) Planos de propulsión y gobierno. (detalles, materiales y dimensionamiento)</p> <p>(14) Planos de arreglo general de las máquinas (completos)</p> <p>(15) Sistema de conservación de la especie capturada (para naves con estos sistemas instalados).</p> <p>(16) Para naves mayores de 350 A.B., los planos a presentar serán de acuerdo a lo establecido en las entidades clasificadoras reconocidas por la IACS</p> <p>b. Copia simple de la Resolución de Incremento de Flota otorgada por el Ministerio de la Producción para el caso de construcción de naves pesqueras, o por modificación de estructuras, cuando esta implique ampliación del volumen de bodega, según corresponda.</p> <p>c. En caso de naves de pasaje, deberá presentar los siguientes planos adicionales por duplicado:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Plano de acomodación de pasajeros -Plano de salidas de emergencia -Plano de señales y de evacuación -Plan de Emergencia para casos de: Naufragio, abordaje, encallamiento, colisión, explosión o incendio <p>Todos los planos deberán llevar impreso el nombre de la nave y del propietario correspondiente.</p> <p>d. Para naves que transporten mercancías peligrosas, la construcción y la seguridad deberá estar regida en el marco de los convenios internacionales OMI</p> <p>e. Copia del Documento Nacional de Identidad (persona natural) o copia de RUC de la empresa incluyendo el DNI del representante (persona jurídica).</p> <p>f Recibo original de pago Banco de la Nación Cta.Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo, de acuerdo al arqueo bruto de la nave (el costo es por cada unidad de AB):</p> <p>Mayor de 30.00 hasta 70.00 0.0400 UIT</p> <p>Mayor de 70.00 hasta 370.00 0.0017 UIT</p> <p>Mayor de 370.00 0.0003 UIT</p> <p>El monto a pagar se calcula mediante la suma de los montos máximos de los rangos anteriores menores y el correspondiente de acuerdo a su arqueo bruto.</p> <p>NOTA:</p> <p>1) Para el caso de modificaciones estructurales de las dimensiones</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>principales (eslora, manga y/o puntal) la nave presentará el plano original de estructura general aprobado por la Dirección de Control de Intereses Acuáticos o copia del Certificado de aprobación de planos original antes de la modificación, además de los planos por duplicado de los Items (1), (2), (3), (4), (5), (7) y (8), en caso de ser nave de pasaje deberá presentar en adición el Item (6), con las modificaciones a efectuarse, siendo el costo del trámite el 50 % para el caso de modificaciones internas, la embarcación presentará el plano original de estructura general aprobado por la Dirección de Control de Intereses Acuáticos o copia del Certificado de aprobación de planos original antes de la modificación, además de los planos por duplicado de los Items (1), (2), (5) y (7), para el caso de nave de pasaje presentara en adición el Item (6), con las modificaciones a efectuarse, siendo el costo del trámite el 50 %</p> <p>2) Las modificaciones estructurales se aprobarán sólo si se encuentran consideradas en las normas técnicas de construcción y modificación de la Autoridad Marítima.</p> <p>3) En caso de construcciones o modificación de naves y artefactos navales de diseño especial, la Dirección de Control de Intereses Acuáticos solicitará los estudios y planos adicionales que se estimen convenientes.</p> <p>4) En los casos de modificación, luego de obtener el certificado de aprobación, licencia de construcción correspondiente y culminados los trabajos, deberá tramitar la expedición de nuevos Certificados de Arqueo, Asignación de Línea Máxima de Carga, Avance de Construcción del 100% (incluyendo prueba de estabilidad) y la actualización del Certificado de Matrícula, devolviendo los certificados anteriores en cada caso.</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

C-06	Otorgamiento de Licencia de Construcción para naves nuevas o modificación de estructuras de naves	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010202	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley</p> <p>b. Detalle de lo solicitado</p> <p>c. Número de la Licencia de Operación del astillero</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Copia del contrato entre el propietario y el astillero.</p> <p>b. Copia simple del RUC o DNI del propietario de la nave</p> <p>c. Copia simple del Certificado de Aprobación de Planos</p> <p>d. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta.Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo (el costo se obtiene de multiplicar el factor por la UIT):</p> <p>(1) Naves de arqueo bruto hasta de 7.00</p> <p>(2) Naves de arqueo bruto mayor de 7.00 y hasta de 15.00</p> <p>(3) Naves de un arqueo bruto mayor a 15.00</p> <p>e. Cuando la solicitud de modificación de estructura sea por ampliación de bodega, deberá adjuntar copia de la Resolución Ministerial original correspondiente</p> <p>NOTA:</p> <p>1) Las embarcaciones consideradas como artesanales cancelaran el 50% del monto correspondiente</p>	0.02 UIT 0.03 UIT 0.04 UIT		X (7 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
------	---	--	---	----------------------------------	--	-----------------------	--	--	--	--

C-07	Renovación de Licencia de Construcción de naves y artefactos navales	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010201 Art°.C-010202	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Generales de ley. Número de la Licencia de construcción vencida. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta.Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo (el costo se obtiene de multiplicar el factor por la UIT): <ol style="list-style-type: none"> Naves de arqueo bruto hasta de 7.00 Naves de un arqueo bruto mayor a 7.00 y hasta de 15.00 Naves de un arqueo bruto mayor a 15.00 y hasta de 30.00 Naves de un arqueo bruto mayor a 30.00 a más <p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Esta licencia se cancelará en el caso de que el proyecto sea trasladado a otro constructor para continuar y/o culminar la construcción debiendo tramitarse una nueva licencia con los datos del constructor que continuará el proyecto. No se renovará la Licencia de Construcción si no se encuentra vigente la autorización de incremento de flota, según corresponda Para efectos de renovación de Licencia de Construcción, si el usuario comunicó a la Capitanía Guardacosta la paralización de la construcción antes de la fecha de vencimiento, sólo cancelará el monto correspondiente; por la renovación del año que solicita, caso contrario deberá cancelar por los años posteriores a la fecha de vencimiento de la licencia de construcción Las embarcaciones consideradas como artesanales cancelarán el 25% del monto correspondiente 	0.015 UIT 0.015 UIT 0.015 UIT 0.015 UIT		X (7 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
------	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--

C-08	Emisión de Licencia de Construcción por traslado de proyecto de un constructor a otro, para continuar la construcción o modificación	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010214 Art°.C-010202	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Generales de ley Detalle de lo solicitado Astillero de origen de la construcción naval Licencia del astillero que continuará la construcción o modificación (la licencia debe de encontrarse vigente) <p>2.- Adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia de la Licencia de construcción correspondiente del nuevo astillero Copia del contrato de construcción con el astillero especificando los trabajos a continuar Copia del RUC o DNI . del propietario de la nave. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta.Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo (el costo se obtiene de multiplicar el factor por la UIT): <p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Las embarcaciones consideradas como artesanales cancelaran el 25% del monto correspondiente 	0.015 UIT		X (7 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
------	--	--	--	-----------	--	-----------------------	--	--	--	--

C-09	Obtención de Certificado de Erección de quilla/roda (naves iguales o mayores de 500.00 AB)	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010207 (Inciso a)	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley, nombre de la embarcación, y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Número de la Licencia de operación del astillero</p> <p>c. Número del Certificado de aprobación de planos.</p> <p>d. Número de la Licencia de construcción.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta.Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo, de acuerdo al arqueo bruto de la nave (el costo es por cada unidad de AB):</p> <table border="0" data-bbox="712 464 987 507"> <tr> <td>Mayor de</td> <td>500</td> <td>Hasta</td> <td>750</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>750</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>El monto a pagar se calcula mediante la suma del monto máximo del rango anterior y el correspondiente a su arqueo bruto, siendo el monto máximo a cancelar el correspondiente al valor de una UIT.</p> <p>NOTA:</p> <p>1) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren fuera del área de Lima y Callao o en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.</p> <p>2) Cuando sea requerida la inspección para naves con diferentes propietarios y éstas se hallen en un mismo puerto, el pago por concepto de pasajes y viáticos serán prorrateados entre los propietarios de la totalidad de las mismas, asignadas a un inspector.</p>	Mayor de	500	Hasta	750		Mayor de	750				0.0002604 UIT 0.0002604 UIT		X (15 días hábiles)	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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
Mayor de	500	Hasta	750																
Mayor de	750																		

C-10	Obtención de Certificado de Avance de Construcción del 50%	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010207(Inciso b) Art°.C-010209 (Inciso a) Art°.C-010211 (Inciso a) Art°.C-010703 (Inciso a) Art°.C-010707 (Inciso a)	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga:</p> <p>a. Generales de ley, nombre de la embarcación, y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Número de la Licencia de operación del astillero</p> <p>c. Número del Certificado de aprobación de planos.</p> <p>d. Número de la Licencia de construcción.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta.Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo de acuerdo al arqueo bruto de la nave (el costo es por cada unidad de AB):</p> <table border="0" data-bbox="712 1155 1077 1270"> <tr> <td>Mayor de</td> <td>7.00</td> <td>Hasta</td> <td>15.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>15.00</td> <td>Hasta</td> <td>30.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>30.00</td> <td>Hasta</td> <td>70.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>70.00</td> <td>Hasta</td> <td>350.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>350.00</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>El monto a pagar se calcula mediante la suma de los montos máximos de los rangos anteriores menores y el correspondiente de acuerdo a su arqueo bruto, siendo el monto máximo a cancelar el correspondiente al valor de una UIT.</p>	Mayor de	7.00	Hasta	15.00		Mayor de	15.00	Hasta	30.00		Mayor de	30.00	Hasta	70.00		Mayor de	70.00	Hasta	350.00		Mayor de	350.00				0.0010111 UIT 0.0007997 UIT 0.0007997 UIT 0.0004089 UIT 0.0002604 UIT		X (15 días hábiles)	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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
Mayor de	7.00	Hasta	15.00																															
Mayor de	15.00	Hasta	30.00																															
Mayor de	30.00	Hasta	70.00																															
Mayor de	70.00	Hasta	350.00																															
Mayor de	350.00																																	

			<p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Están exceptuadas de este procedimiento las embarcaciones menores de 7 AB. 2) Si como resultado de la inspección o reconocimiento a una nave o artefacto naval, el Inspector Naval expidiera un Reporte de Deficiencias, el interesado deberá tramitar una nueva inspección, debiendo abonar los montos correspondientes. 3) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren fuera del área de Lima y Callao o en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima. 4) Cuando sea requerida la inspección de naves con diferentes propietarios y estas se hallen en un mismo puerto, el pago por concepto de pasajes y viáticos será prorrateado entre los propietarios de acuerdo a la disposiciones que establezca la Autoridad Marítima. 							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

C-11	Otorgamiento de Certificado de Pruebas Estructurales para naves iguales o mayores de un arqueo bruto de 500.00	<p>D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010201 Art°.C-010207 (Inciso c)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga: <ol style="list-style-type: none"> a. Generales de ley, nombre de la embarcación, y detalle de lo solicitado. b. Número de la Licencia de construcción c. Número del Certificado de Avance de Construcción del 50% d. Documento original emitido por laboratorio especializado debidamente reconocido que certifique la clase de acero utilizado 2.- Adjuntar: <ol style="list-style-type: none"> a. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta.Cte.N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo: Mayores a 500 AB <p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren fuera del área de Lima y Callao o en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima. 2) Si como resultado de la inspección o reconocimiento a una nave o artefacto naval, el Inspector Naval expidiera un Reporte de Deficiencias, el interesado deberá tramitar una nueva inspección, debiendo abonar los montos correspondientes. 	0.25 UIT		X (15 días hábiles)		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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	---	--	----------	--	------------------------	--	---	--	---

C-12	Otorgamiento de Certificado de Arqueo de naves y artefactos navales.	<p>D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010703 (Inciso g) Art°.C-010707 Art°.C-010721 (Incisos c,d, f)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga: <ol style="list-style-type: none"> a. Generales de ley, nombre del propietario y de la nave, número de matrícula si corresponde. b. Números del Certificado de la Aprobación de planos y el de Licencia de Construcción, por construcción o modificación según corresponda. c. Número de Certificado del 50% (sólo para naves con arqueo mayor de 7.00) d. Número de Certificado de Aprobación de Características para naves adquiridas en el extranjero, sólo para naves con Arqueo Bruto mayor de 7.00 			X (15 días hábiles)		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	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	--	---	--	--	------------------------	--	--	--	---

		<p>e. Número de Certificado de Pruebas Estructurales para naves de un Arqueo Bruto igual o mayor a 500</p> <p>f. Número de Certificado de Erección de Quilla para naves de un Arqueo Bruto igual o mayor a 500</p> <p>g. Para el caso de naves de bandera extranjera que soliciten la inspección de arqueo, deberán cancelar los montos que corresponden a las naves de bandera nacional.</p> <p>h. En el caso las naves o artefactos navales soliciten un nuevo arqueo, deberán especificar en la solicitud el motivo del requerimiento y presentar el original del último certificado de arqueo emitido.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta.Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo, de acuerdo al arqueo bruto de la nave (el costo se obtiene de multiplicar el Arqueo Bruto por el factor correspondiente y el valor de la UIT)</p> <table border="0"> <tr> <td>Mayor de</td> <td>7.00</td> <td>Hasta</td> <td>15.00</td> <td>0.006099 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>15.00</td> <td>Hasta</td> <td>30.00</td> <td>0.0008355 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>30.00</td> <td>Hasta</td> <td>70.00</td> <td>0.0008355 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>70.00</td> <td>Hasta</td> <td>350.00</td> <td>0.0003411 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>350.00</td> <td></td> <td></td> <td>0.0002707 UIT</td> </tr> </table> <p>El monto a pagar se calcula mediante la suma del monto máximo del rango anterior y el correspondiente a su arqueo bruto, siendo el monto máximo a cancelar el correspondiente al valor de una UIT.</p> <p>Para el caso de naves pesqueras deberán adjuntar el permiso de pesca vigente o incremento de flota según corresponda</p> <p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Las naves que hayan sido modificadas estructuralmente deberán solicitar un nuevo arqueo. En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren fuera del área de Lima y Callao o en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del ó los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima. Cuando sea requerida la inspección de naves con diferentes propietarios y estas se hallen en un mismo puerto, el pago por concepto de pasajes y viáticos será prorrateado entre los propietarios de acuerdo a la disposiciones que establezca la Autoridad Marítima. Las naves y artefactos navales, de un Arqueo Bruto de hasta 15 pagarán el 50% del monto establecido. Si como resultado de la inspección o reconocimiento a una nave o artefacto naval, el Inspector Naval expidiera un Reporte de Deficiencias, el interesado deberá tramitar una nueva inspección, debiendo abonar los montos correspondientes. 	Mayor de	7.00	Hasta	15.00	0.006099 UIT	Mayor de	15.00	Hasta	30.00	0.0008355 UIT	Mayor de	30.00	Hasta	70.00	0.0008355 UIT	Mayor de	70.00	Hasta	350.00	0.0003411 UIT	Mayor de	350.00			0.0002707 UIT				<p>le convenga al administrado)</p> <p>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao</p> <p>Teléfono: 429-7278</p> <p>e-mail: dicapi@marina.mil.pe</p> <p>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>		
Mayor de	7.00	Hasta	15.00	0.006099 UIT																													
Mayor de	15.00	Hasta	30.00	0.0008355 UIT																													
Mayor de	30.00	Hasta	70.00	0.0008355 UIT																													
Mayor de	70.00	Hasta	350.00	0.0003411 UIT																													
Mayor de	350.00			0.0002707 UIT																													

C-13	Asignación de Francobordo o Línea Máxima de Carga; renovación o refrenda del certificado.	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010703 (Inciso g) Art°.C-010707 Art°.C-010721 (Incisos c, d, f)	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga:</p> <p>a. Generales de ley, nombre del propietario y de la nave, número de matrícula si corresponde.</p> <p>b. Número del Certificado de Arqueo actualizado por construcción o modificación.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Certificado original de Línea Máxima de Carga, para el caso de renovación o refrenda</p> <p>b. El informe para la renovación del certificado, que contenga los trabajos efectuados en el casco, superestructura, emitido por el astillero o varadero y visado por la Capitanía Guardacosta de la jurisdicción. El ingreso a dique o varadero deberá efectuarse como mínimo una vez antes de la renovación del certificado.</p> <p>c. Copia del certificado de matrícula</p> <p>d. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta.Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo, de acuerdo al arqueo bruto de la nave (el costo es por cada unidad de AB):</p> <table border="0" data-bbox="712 654 1075 774"> <tr> <td>Mayor de</td> <td>7.00</td> <td>Hasta</td> <td>15.00</td> <td>0.008 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>15.00</td> <td>Hasta</td> <td>30.00</td> <td>0.0017 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>30.00</td> <td>Hasta</td> <td>70.00</td> <td>0.0017 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>70.00</td> <td>Hasta</td> <td>350.00</td> <td>0.00092 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>350.00</td> <td></td> <td></td> <td>0.00028 UIT</td> </tr> </table> <p>El monto a pagar se calcula mediante la suma del monto máximo del rango anterior y el correspondiente a su arqueo bruto, siendo el monto máximo a cancelar el correspondiente al valor de una UIT.</p> <p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Para refrenda del certificado se pagará el 50% del monto (No incluye para renovación). 2) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren fuera del Area de Lima y Callao o en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima. 3) Cuando sea requerida la inspección de naves con diferentes propietarios y estas se hallen en un mismo puerto, el pago por concepto de pasajes y viáticos será prorrateado entre los propietarios de acuerdo a la disposiciones que establezca la Autoridad Marítima. 4) Las naves que sean modificadas estructuralmente deberán solicitar una reasignación de la línea máxima de carga. 5) Si como resultado de la inspección o reconocimiento a una nave o artefacto naval, el Inspector Naval expidiera un Reporte de Deficiencias, el interesado deberá tramitar una nueva inspección, debiendo abonar los montos correspondientes. 6) Las naves y artefactos navales de un arqueo bruto menor de 10.00, quedan exceptuado de la presentación del informe de los trabajos efectuados en el casco y superestructura emitido por el astillero o varadero. 	Mayor de	7.00	Hasta	15.00	0.008 UIT	Mayor de	15.00	Hasta	30.00	0.0017 UIT	Mayor de	30.00	Hasta	70.00	0.0017 UIT	Mayor de	70.00	Hasta	350.00	0.00092 UIT	Mayor de	350.00			0.00028 UIT			X (15 días hábiles)		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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
Mayor de	7.00	Hasta	15.00	0.008 UIT																															
Mayor de	15.00	Hasta	30.00	0.0017 UIT																															
Mayor de	30.00	Hasta	70.00	0.0017 UIT																															
Mayor de	70.00	Hasta	350.00	0.00092 UIT																															
Mayor de	350.00			0.00028 UIT																															

C-14	Obtención de Certificado de Avance de Construcción del 100% para naves y artefactos navales de arqueo bruto hasta de 7.00 (por primera vez o por modificación)	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010201 Art°.C-010209 (Inciso b)	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley, nombre del propietario y de la embarcación, detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Nombre del constructor debidamente registrado en la Capitanía Guardacosta de la jurisdicción correspondiente.</p> <p>c. Número del Certificado de aprobación de planos por primera vez o por modificación según corresponda.</p> <p>d. Número de la Licencia de construcción por primera vez o por modificación según corresponda.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo, de acuerdo al arqueo bruto de la nave (el costo es por cada unidad de AB): hasta 07 AB</p> <p>b. En los casos de modificación, el monto a pagar corresponde al arqueo bruto obtenido con las nuevas dimensiones.</p> <p>NOTA:</p> <p>1) Una vez obtenido el Certificado de Avance de Construcción del 100% por modificación, se deberá solicitar la actualización del Certificado de matrícula.</p> <p>2) Si producto de la inspección o reconocimiento a una nave o artefacto el representante de la Autoridad Marítima se expidiera un reporte de deficiencias, el interesado deberá tramitar una nueva inspección.</p>	0.001 UIT		X (15 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
------	--	--	---	-----------	--	------------------------	--	--	--	--

C-15	Otorgamiento de Certificado de Avance de Construcción del 100% para naves y artefactos navales de un arqueo bruto mayor de 7.00 (por primera vez o por modificación)	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010201 Art°.C-010211 (Inciso b) Art°.C-010703 (Incisos a)	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos</p> <p>a. Generales de ley, nombre del propietario y de la embarcación, detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Número de la Licencia de operación vigente del astillero o varadero según corresponda</p> <p>c. Números del Certificado de aprobación de planos, Licencia de construcción, Certificado de Arqueo y Certificado de Asignación de Línea Máxima de Carga por primera vez o por modificación según corresponda.</p> <p>d. Número del Certificado de Avance de Construcción del 50% sólo en los casos de construcciones nuevas.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo, de acuerdo al arqueo bruto de la nave (el costo es por cada unidad de AB):</p> <table data-bbox="712 1233 1075 1375"> <tr> <td>Mayor de</td> <td>7.00</td> <td>Hasta</td> <td>15.00</td> <td>0.00101 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>15.00</td> <td>Hasta</td> <td>30.00</td> <td>0.00080 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>30.00</td> <td>Hasta</td> <td>70.00</td> <td>0.00080 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>70.00</td> <td>Hasta</td> <td>350.00</td> <td>0.00041 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>350.00</td> <td>Hasta</td> <td>750.00</td> <td>0.00026 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>750.00</td> <td></td> <td></td> <td>0.00026 UIT</td> </tr> </table>	Mayor de	7.00	Hasta	15.00	0.00101 UIT	Mayor de	15.00	Hasta	30.00	0.00080 UIT	Mayor de	30.00	Hasta	70.00	0.00080 UIT	Mayor de	70.00	Hasta	350.00	0.00041 UIT	Mayor de	350.00	Hasta	750.00	0.00026 UIT	Mayor de	750.00			0.00026 UIT			X (15 días hábiles)		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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Dirección General de Capitanías y Guardacostas
Mayor de	7.00	Hasta	15.00	0.00101 UIT																																				
Mayor de	15.00	Hasta	30.00	0.00080 UIT																																				
Mayor de	30.00	Hasta	70.00	0.00080 UIT																																				
Mayor de	70.00	Hasta	350.00	0.00041 UIT																																				
Mayor de	350.00	Hasta	750.00	0.00026 UIT																																				
Mayor de	750.00			0.00026 UIT																																				

			<p>El monto a pagar se calcula mediante la suma del monto máximo del rango anterior y el correspondiente a su arqueo bruto, siendo el monto máximo a cancelar el correspondiente al valor de una UIT.</p> <p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) En los casos de modificación, el monto a pagar corresponde al cálculo del arqueo bruto obtenido con las nuevas dimensiones de la nave. 2) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren fuera del área de Lima y Callao o en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima. 3) Cuando sea requerida la inspección de naves con diferentes propietarios y estas se hallen en un mismo puerto, el pago por concepto de pasajes y viáticos será prorrateado entre los propietarios de acuerdo a la disposiciones que establezca la Autoridad Marítima. 4) Si como resultado de la inspección o reconocimiento a una nave o artefacto naval, el Inspector Naval expidiera un Reporte de Deficiencias, el interesado deberá tramitar una nueva inspección, debiendo abonar los montos correspondientes. 						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

C-16	Prueba de Inclinación o Evaluación del plan de carga a granel (naves construidas con acero naval)	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010211 (Inciso b)	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos</p> <p>a. Generales de ley, nombre del propietario y de la embarcación, detalle de lo solicitado.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Estudio del Acta de Estabilidad y Trimado así como el Plan de Carga a granel firmado por un Ingeniero Naval, Mecánico Electrico o Mecánico, debidamente colegiado y habilitado (constancia del Colegio de Ingenieros)</p> <p>b. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo, de acuerdo al arqueo bruto de la nave (el costo es por cada unidad de AB):</p> <table border="0"> <tr> <td>Mayor de</td> <td>15.00</td> <td>Hasta</td> <td>40.00</td> <td>0.00135 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>40.00</td> <td>Hasta</td> <td>70.00</td> <td>0.00135 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>70.00</td> <td>Hasta</td> <td>350.00</td> <td>0.00026 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>350.00</td> <td></td> <td></td> <td>0.00024 UIT</td> </tr> </table> <p>El monto a pagar se calcula mediante la suma del monto máximo del rango anterior y el correspondiente a su arqueo bruto, siendo el monto máximo a cancelar el correspondiente al valor de una UIT.</p> <p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren fuera del área de Lima y Callao o en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima. 2) Cuando sea requerida la inspección de naves con diferentes propietarios y estas se hallen en un mismo puerto, el pago por concepto de pasajes 	Mayor de	15.00	Hasta	40.00	0.00135 UIT	Mayor de	40.00	Hasta	70.00	0.00135 UIT	Mayor de	70.00	Hasta	350.00	0.00026 UIT	Mayor de	350.00			0.00024 UIT		X (15 días hábiles)	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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
Mayor de	15.00	Hasta	40.00	0.00135 UIT																								
Mayor de	40.00	Hasta	70.00	0.00135 UIT																								
Mayor de	70.00	Hasta	350.00	0.00026 UIT																								
Mayor de	350.00			0.00024 UIT																								

			<p>y viáticos será prorrateado entre los propietarios de acuerdo a la disposiciones que establezca la Autoridad Marítima.</p> <p>3) Si como resultado de la inspección o reconocimiento a una nave o artefacto naval, el Inspector Naval expidiera un Reporte de Deficiencias, el interesado deberá tramitar una nueva inspección, debiendo abonar los montos correspondientes.</p> <p>4) En caso de modificaciones estructurales de la nave, se requerirá efectuar una nueva prueba de inclinación y Evaluación del Plan de Carga a granel según corresponda, debiendo efectuar los pagos correspondientes por derecho de tramitación, así como los pagos por pasajes y viáticos del o los inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

C-17	Inspección eventual de averías y verificación estructural de naves por siniestros, averías de casco, máquinas y otros a solicitud del administrado	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°. C-010703 (Inciso e)	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley, nombre del propietario y de la nave, detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Número de matrícula.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo, de acuerdo al arqueo bruto de la nave (el costo es por cada unidad de AB):</p> <table border="0" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Hasta</td> <td style="text-align: right;">7.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td style="text-align: right;">7.00</td> <td style="text-align: right;">Hasta</td> <td style="text-align: right;">15.00</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td style="text-align: right;">15.00</td> <td style="text-align: right;">Hasta</td> <td style="text-align: right;">30.00</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td style="text-align: right;">30.00</td> <td style="text-align: right;">Hasta</td> <td style="text-align: right;">70.00</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td style="text-align: right;">70.00</td> <td style="text-align: right;">Hasta</td> <td style="text-align: right;">350.00</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td style="text-align: right;">350.00</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="margin-left: 40px;">0.009259 UIT 0.003033 UIT 0.002029 UIT 0.002029 UIT 0.001678 UIT 0.000064 UIT</p> <p>El monto a pagar se calcula mediante la suma del monto máximo del rango anterior y el correspondiente a su arqueo bruto, siendo el monto máximo a cancelar el correspondiente al valor de una UIT.</p> <p>NOTA:</p> <p>1) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren fuera del área de Lima y Callao, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.</p>		Hasta	7.00		Mayor de	7.00	Hasta	15.00	Mayor de	15.00	Hasta	30.00	Mayor de	30.00	Hasta	70.00	Mayor de	70.00	Hasta	350.00	Mayor de	350.00					X (12 días hábiles)	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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos (mayores de 15 AB) Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente (naves de hasta 15 AB)	Director General de Capitanías y Guardacostas Director de Control de Intereses Acuáticos
	Hasta	7.00																															
Mayor de	7.00	Hasta	15.00																														
Mayor de	15.00	Hasta	30.00																														
Mayor de	30.00	Hasta	70.00																														
Mayor de	70.00	Hasta	350.00																														
Mayor de	350.00																																

C-18	Expedición de Certificado de Matrícula de naves adquiridas en el Perú	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°. A-010501 (Inciso 17) Art°. C-010401 Art°. C-010408	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Copia de los Certificados de Licencia de Construcción, Avance de Construcción 100%, Arqueo, Línea de Máxima Carga y Prueba de Inclinación (según corresponda) para naves de un Arqueo Bruto mayor de 7. Para embarcaciones de un Arqueo Bruto igual o menor de 7 presentarán copia de los Certificados de Licencia de Construcción y Avance de Construcción al 100%.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Formato de solicitud de matrícula para naves proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente.</p> <p>b. Copia del documento que acredite la propiedad de la nave (factura, contrato de compra - venta, contrato de construcción) en caso</p>			X (15 días hábiles)	Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
------	---	---	--	--	--	------------------------	---	--	--

			<p>exista transferencia antes del registro de matrícula.</p> <p>c. Copia del documento que acredite propiedad del motor (factura, póliza de importación o contrato de compra - venta).</p> <p>d. Copia del Documento Nacional de Identidad (si el propietario es Persona Natural)</p> <p>e. Copia del RUC (en caso corresponda)</p> <p>f. UNA (01) fotografía a color de la nave que muestre cada banda con el nombre correspondiente</p> <p>g. Una (01) fotografía a color de la placa de características del motor en la que se note claramente el número de serie</p> <p>h. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo (el monto se obtiene de multiplicar el factor correspondiente por la UIT</p> <p>(1) Naves de un arqueo bruto menor de 7.00 0.015 UIT</p> <p>(2) Naves de un arqueo bruto de 7 y menor a 15 0.03 UIT</p> <p>(3) Naves de un arqueo bruto de 15 y menor a 70 0.10 UIT</p> <p>(4) Naves de un arqueo bruto de 70 y menor a 350 0.30 UIT</p> <p>(5) Naves de un arqueo bruto de 350 a más. 1.0 UIT</p> <p>NOTA:</p> <p>1) Las embarcaciones tipo motonáutica o similares, están exceptuadas del ítem "b" del párrafo 1 y del ítem "c" del párrafo 2</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

C-19	Expedición de Certificado de Matrícula de naves adquiridas en el extranjero.	<p>D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.A-010501 (Inciso 17) Art°.C-010401 Art°.C-010408</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Copia de los Certificados Aprobación de características técnicas y condiciones de navegabilidad, de Arqueo y Línea de Máxima Carga para naves con un Arqueo Bruto mayor de 7; Para embarcaciones con un Arqueo Bruto igual o menor de 7, copia del Certificado de Aprobación de características técnicas y condiciones de navegabilidad.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Formato de solicitud de matrícula para naves proporcionado por la Capitanía Guardacosta correspondiente.</p> <p>b. Copia del Documento Nacional de Identidad (si el propietario es Persona Natural).</p> <p>c. Copia del RUC (si corresponde)</p> <p>d. Certificado con su correspondiente traducción oficial de la cancelación de matrícula anterior (naves usadas) o copia del Certificado de clasificación de naves nuevas</p> <p>e. Copia del documento que acredite propiedad de la nave (Declaración Única de Aduana, contrato de compraventa).</p> <p>f. UNA (01) fotografía a color de la nave que muestre una de las bandas con el nombre correspondiente</p> <p>g. Una (01) fotografía a color de la placa de características del motor en la que se note claramente el número de serie</p> <p>h. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo:</p>			X (20 días hábiles)	Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
------	--	---	---	--	--	------------------------	--	--	--

			<p>(1) Naves de arqueo bruto menores de 15.00</p> <p>(2) Naves de arqueo bruto de 15.00 y menor de 70.00</p> <p>(3) Naves de arqueo bruto de 70.00 y menor de 350</p> <p>(4) Naves de arqueo bruto de 350.00 a más.</p> <p>NOTA:</p> <p>1) Las embarcaciones tipo motonáutica o similares, están exceptuadas de los ítems "b" y "c" del párrafo 1 y del ítem "d" del párrafo 2.</p>	0.05 UIT						
--	--	--	--	----------	--	--	--	--	--	--

C-20	Refrenda anual del Certificado de Matrícula	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010418 Art°.C-010719	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigido al Capitán de Puerto conteniendo lo siguiente:</p> <p>a. Certificado de Matrícula original.</p> <p>b. Copia de RUC o DNI (según corresponda).</p> <p>c. Copia de Certificado de Seguridad y Línea Máxima de Carga vigentes (según corresponda)</p> <p>d. En caso que las naves se encuentren inoperativas o fuera de servicio el administrado debiera presentar copia de la solicitud que en su oportunidad comunicó tal situación, para lo cual la Capitanía Guardacosta de la Jurisdicción antes de refrendar deberá verificar la existencia física de la nave</p> <p>e. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo:</p> <p>(1) Naves de un arqueo bruto hasta de 5.00</p> <p>(2) Naves de un arqueo bruto mayor de 5.00 y menor a 10.00.</p> <p>(3) Naves de un arqueo bruto de 10.00 y menor a 70.00 .</p> <p>(4) Naves de un arqueo bruto de 70.00 y menor a 350.00</p> <p>(5) Naves de un arqueo bruto de 350.00 y menor a 750.00.</p> <p>(6) Naves de un arqueo bruto de 750.00 y menor a 8200</p> <p>(7) Naves de un arqueo bruto de 8200 a más.</p> <p>Nota:</p> <p>a. Si el usuario comunicó a la Capitanía Guardacosta la inoperatividad de la nave antes de la fecha indicada para la refrenda, sólo abonará los montos correspondientes al año que solicita refrendar, caso contrario abonará por los años no refrendados.</p>	Sin Costo	X (5 días hábiles)			Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
------	---	---	--	-----------	-----------------------	--	--	--	--	--

C-21	Expedición de Pasavante para naves extranjeras de cualquier clasificación (incluye artefactos navales, pesqueras y recreativas) cuya matrícula se encuentra en trámite.	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art. C-010407 Art. C-010406	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Copia certificada emitida por la Capitanía Guardacosta en donde gestionó su trámite de matrícula de nave, indicando que ha presentado todos los requisitos exigidos.</p> <p>b. Copia del DNI o RUC según corresponda.</p> <p>c. Certificado de Condición de Casco expedido por una Clasificadora reconocida por la IACS, excepto embarcaciones de recreo.</p>		X (5 días hábiles)			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	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	---	---	--	--	-----------------------	--	--	--	--	---

			<p>d. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo:</p> <p>(1) Naves de un arqueo bruto menor de 5.00 0.01 UIT</p> <p>(2) Naves de un arqueo bruto de 5.00 y menor a 10.00 0.015 UIT</p> <p>(3) Naves de un arqueo bruto de 10.00 y menor a 70.00 0.05 UIT</p> <p>(4) Naves de un arqueo bruto de 70.00 y menor a 350.00 . 0.25 UIT</p> <p>(5) Naves de un arqueo bruto 350.00 a más. 0.60 UIT</p> <p>Nota:</p> <p>a. El Certificado de Pasavante será otorgado por un periodo máximo de 90 días</p>					<p>le convenga al administrado)</p> <p>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

C-22	<p>Actualización del Certificado de Matrícula de la nave por cambio de nombre, motor, color del casco y/o color de la superestructura.</p>	<p>D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010416</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga lo siguiente:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Para el caso de cambio de motor indicar: marca, modelo, potencia y N° de serie del motor a reemplazar y/o instalar, con su fotografía a color correspondiente que muestra la placa de características del nuevo motor en la que se note claramente el numero de serie</p> <p>c. Para los casos de cambio de nombre, se deberá indicar el nuevo nombre de la nave</p> <p>d. Para el caso de cambio de color, indicar los nuevos colores de la nave tanto en la obra viva, obra muerta y superestructura con su fotografía correspondiente tanto en la obra</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Certificado original de matricula</p> <p>b. Factura del nuevo motor (si es nuevo).</p> <p>c. En los casos de motores usados, factura, contrato de compra venta o declaración jurada simple</p> <p>d. Copia del RUC o DNI según corresponde</p> <p>e. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo:</p> <p>(1) Naves de arqueo bruto hasta de 5. 0.02 UIT</p> <p>(2) Naves de arqueo bruto de 5 y menor a 10 0.05 UIT</p> <p>(3) Naves de un arqueo bruto igual o mayor a 10 0.10 UIT</p>			<p>X (7 días hábiles)</p>	<p>Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	<p>Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente</p>	<p>Director de Control de Intereses Acuáticos</p>
------	--	---	--	--	--	-------------------------------	---	---	---

C-23	<p>Actualización del Certificado de Matrícula de la nave por cambio de actividad, modificación estructural y otros datos consignado en el certificado</p>	<p>D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010416</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Para los casos de cambio de actividad o modificación estructural, se deberá dar una descripción clara de las modificaciones.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Certificado de Matrícula original.</p> <p>b. Copia de los Certificados de Arqueo y Línea Máxima de Carga.</p> <p>c. Copia del DNI o RUC según corresponde</p> <p>d. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo:</p> <p>(1) Naves de arqueo bruto menores de 5 0.001 UIT</p> <p>(2) Naves de un arqueo bruto de 5 y hasta 10 0.020 UIT</p> <p>(3) Naves de un arqueo bruto mayor 10 hasta 20 0.050 UIT</p> <p>(4) Naves de un arqueo bruto mayor de 20 hasta 70 0.050 UIT</p> <p>(5) Naves de un arqueo bruto mayor de 70 0.150 UIT</p>			<p>X (7 días hábiles)</p>	<p>Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	<p>Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente</p>	<p>Director de Control de Intereses Acuáticos</p>
------	---	---	--	--	--	-------------------------------	---	---	---

			<p>Mayor de 30 Hasta 35 0.099 UIT</p> <p>Mayor de 35 Hasta 40 0.114 UIT</p> <p>Mayor de 40 Hasta 50 0.118 UIT</p> <p>Mayor de 50 Hasta 55 0.122 UIT</p> <p>Mayor de 55 Hasta 60 0.130 UIT</p> <p>Mayor de 60 Hasta 70 0.170 UIT</p> <p>Mayor de 70 Hasta 150 0.220 UIT</p> <p>Mayor de 150 Hasta 200 0.280 UIT</p> <p>Mayor de 200 Hasta 300 0.350 UIT</p> <p>Mayor de 300 Hasta 500 0.430 UIT</p> <p>NOTA:</p> <p>1) Para refrenda del certificado se pagará el 50% del pago (no se incluye este descuento para la renovación).</p> <p>2) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.</p> <p>3) Cuando sea requerida la inspección para naves con diferentes propietarios y estas se hallen en un mismo puerto, el pago por concepto de pasajes y viáticos serán prorrateados entre los propietarios de la totalidad de las mismas, asignadas a un inspector.</p> <p>4) El Capitán de Puerto efectuará las inspecciones de naves de un Arqueo Bruto de hasta 10.</p> <p>5) Si durante la inspección o reconocimiento a una nave o artefacto se encontrarán deficiencias que requieran nuevamente la presencia de un inspector el interesado deberá solicitar nuevamente la inspección y abonar un adicional de 25% del derecho de tramite administrativo, en caso de reincidencia se abonará el 50%.</p> <p>6) Las embarcaciones de un Arqueo Bruto menor de 5 se les efectuará las inspecciones cada dos (02) años, debiendo abonar los montos por trámite administrativo correspondientes</p>						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

C-27	Otorgamiento, refrenda o renovación del Certificado de Seguridad de Equipos para buques mayores (más de 500 AB) excepto naves pesqueras nacionales y extranjeras, embarcaciones, plataformas y artefactos navales.	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010707 Art°.C-010709	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley, nombre del propietario y de la nave</p> <p>b. Número de matrícula.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Certificado original para el caso de refrenda o renovación</p> <p>b. Las naves de bandera extranjera deberán en adición adjuntar copia del certificado de registro del país de bandera.</p> <p>c. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo, de acuerdo al arqueo bruto de la nave (el costo es por cada unidad de AB):</p> <p>Mayor de 500 Hasta 650 0.00170 UIT</p> <p>Mayor de 650 Hasta 800 0.0000204 UIT</p> <p>Mayor de 800 Hasta 5000 0.0000536 UIT</p> <p>Mayor de 5000 0.000014 UIT</p>		X (20 días hábiles)	Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	---	--	--	------------------------	--	--	---

			<p>El monto a pagar se calcula mediante la suma de los montos máximos de los rangos anteriores menores y el correspondiente de acuerdo a su arqueo bruto, siendo el monto máximo a cancelar el correspondiente al valor de una UIT.</p> <p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Para refrenda del certificado se pagará el 50% del pago (no se incluye la renovación). 2) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima. 3) Si durante la inspección o reconocimiento a una nave o artefacto se encontrarán deficiencias que requieran nuevamente la presencia de un inspector el interesado deberá solicitar nuevamente la inspección y abonar el 25% del derecho de tramite administrativo, en caso de reincidencia se abonará el 50%. 							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

C-28	Otorgamiento, refrenda o renovación del Certificado de Seguridad de Construcción para buques y artefactos navales.	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010707	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Generales de ley, nombre del propietario y de la nave b. Número de matrícula. <p>2.- Adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Certificado original para el caso de refrenda o renovación b. Las naves de bandera extranjera deberán en adición adjuntar copia del certificado de registro del país de bandera. c. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo, de acuerdo al arqueo bruto de la nave (el costo es por cada unidad de AB): <table> <tr> <td>Mayor de</td> <td>500.00</td> <td>Hasta</td> <td>650.00</td> <td>0.00092</td> <td>UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>650.00</td> <td>Hasta</td> <td>800.00</td> <td>0.00079</td> <td>UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>800.00</td> <td>Hasta</td> <td>5000.00</td> <td>0.0000545</td> <td>UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>5000.00</td> <td></td> <td></td> <td>0.0000503</td> <td>UIT</td> </tr> </table> <p>El monto a pagar se calcula mediante la suma de los montos máximos de los rangos anteriores menores y el correspondiente de acuerdo a su arqueo bruto, siendo el monto máximo a cancelar el correspondiente al valor de una UIT.</p> <p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Para refrenda del certificado se pagará el 50% del pago (no se incluye la renovación). 2) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima. 3) Si durante la inspección o reconocimiento a una nave o artefacto se encontrarán deficiencias que requieran nuevamente la presencia de un inspector el interesado deberá solicitar nuevamente la inspección y abonar un adicional de 25% del derecho de tramite administrativo, en caso de reincidencia se abonará el 50%. 	Mayor de	500.00	Hasta	650.00	0.00092	UIT	Mayor de	650.00	Hasta	800.00	0.00079	UIT	Mayor de	800.00	Hasta	5000.00	0.0000545	UIT	Mayor de	5000.00			0.0000503	UIT		X (20 días hábiles)	Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
Mayor de	500.00	Hasta	650.00	0.00092	UIT																											
Mayor de	650.00	Hasta	800.00	0.00079	UIT																											
Mayor de	800.00	Hasta	5000.00	0.0000545	UIT																											
Mayor de	5000.00			0.0000503	UIT																											

C-29	Otorgamiento, refrenda o renovación de Certificado Internacional de Seguridad Radioeléctricos y prueba de equipos para naves mayores de 500.00 AB.	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010707 Art°.C-010709	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley, nombre del propietario y de la nave</p> <p>b. Número de matrícula.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Certificado original para el caso de refrenda o renovación</p> <p>b. Las naves de bandera extranjera deberán solicitar dicha inspección mediante documento de autorización de la Autoridad correspondiente del país de bandera, adicionando copia del certificado de registro del referido país</p> <p>c. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo, de acuerdo al arqueo bruto de la nave:</p> <table border="0" data-bbox="712 507 1317 603"> <tr> <td>Mayor de</td> <td>500.00</td> <td>Hasta</td> <td>650.00</td> <td>0.11 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>650.00</td> <td>Hasta</td> <td>800.00</td> <td>0.16 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>800.00</td> <td>Hasta</td> <td>5000.00</td> <td>0.24 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>5000.00</td> <td></td> <td></td> <td>0.31 UIT</td> </tr> </table> <p>El monto a pagar se calcula mediante la suma de los montos máximos de los rangos anteriores menores y el correspondiente de acuerdo a su arqueo bruto.</p> <p>NOTA:</p> <p>1) Para refrenda del certificado se pagará el 50% del pago (no se incluye la renovación).</p> <p>2) En el caso de que las naves o artefactos navales, se encuentren en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores, de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.</p> <p>3) Si durante la inspección o reconocimiento a una nave o artefacto se encontrarán deficiencias que requieran nuevamente la presencia de un inspector el interesado deberá solicitar nuevamente la inspección y abonar un adicional de 25% del derecho de trámite administrativo, en caso de reincidencia se abonará el 50%.</p>	Mayor de	500.00	Hasta	650.00	0.11 UIT	Mayor de	650.00	Hasta	800.00	0.16 UIT	Mayor de	800.00	Hasta	5000.00	0.24 UIT	Mayor de	5000.00			0.31 UIT			X (20 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
Mayor de	500.00	Hasta	650.00	0.11 UIT																										
Mayor de	650.00	Hasta	800.00	0.16 UIT																										
Mayor de	800.00	Hasta	5000.00	0.24 UIT																										
Mayor de	5000.00			0.31 UIT																										

C-30	Otorgamiento de Certificado de Compensación de Compas Magnetico y confección de la tabla de desvios.	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010721 (a) y (c)	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitan de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley, nombre de la nave, nombre del Propietario</p> <p>b. Número de la matrícula</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Recibo Original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de Trámite Administrativo, de acuerdo al Arqueo Bruto de la nave:</p> <table border="0" data-bbox="712 1193 1317 1388"> <tr> <td>más de 7.00</td> <td>hasta 10.00</td> <td>0.08 UIT</td> </tr> <tr> <td>más de 10.00</td> <td>hasta 20.00</td> <td>0.10 UIT</td> </tr> <tr> <td>mas de 20.00</td> <td>hasta 50.00</td> <td>0.14 UIT</td> </tr> <tr> <td>mas de 50.00</td> <td>hasta 70.00</td> <td>0.16 UIT</td> </tr> <tr> <td>mas de 70.00</td> <td>hasta 100.00</td> <td>0.19 UIT</td> </tr> <tr> <td>mas de 100.00</td> <td>hasta 250.00</td> <td>0.21 UIT</td> </tr> <tr> <td>mas de 250.00</td> <td>hasta 350.00</td> <td>0.22 UIT</td> </tr> <tr> <td>mas de 350.00</td> <td>hasta 500.00</td> <td>0.23 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>500.00</td> <td>0.30 UIT</td> </tr> </table>	más de 7.00	hasta 10.00	0.08 UIT	más de 10.00	hasta 20.00	0.10 UIT	mas de 20.00	hasta 50.00	0.14 UIT	mas de 50.00	hasta 70.00	0.16 UIT	mas de 70.00	hasta 100.00	0.19 UIT	mas de 100.00	hasta 250.00	0.21 UIT	mas de 250.00	hasta 350.00	0.22 UIT	mas de 350.00	hasta 500.00	0.23 UIT	Mayor de	500.00	0.30 UIT			X (20 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
más de 7.00	hasta 10.00	0.08 UIT																																			
más de 10.00	hasta 20.00	0.10 UIT																																			
mas de 20.00	hasta 50.00	0.14 UIT																																			
mas de 50.00	hasta 70.00	0.16 UIT																																			
mas de 70.00	hasta 100.00	0.19 UIT																																			
mas de 100.00	hasta 250.00	0.21 UIT																																			
mas de 250.00	hasta 350.00	0.22 UIT																																			
mas de 350.00	hasta 500.00	0.23 UIT																																			
Mayor de	500.00	0.30 UIT																																			

			<p>NOTA:</p> <p>a) En el caso de que el usuario requiera una inspección no programada y su nave se encuentre fuera del área del Callao o en el extranjero podrá solicitar la atención del servicio en el lugar y fecha que requiera, para lo cual el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del Inspector de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.</p>							
HOJA N° 092										
C-31	Pruebas y Aprobación de características para fabricación de equipos de seguridad de la vida humana en el ámbito acuático	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°. I-020504	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga:</p> <p>a. Generales de Ley y detalle de lo solicitado</p> <p>b. Descripción detallada de características del equipo.</p> <p>c. Número de la Licencia de operación vigente para la fabricación de equipos de seguridad de la vida humana en el ámbito acuático.</p> <p>d. Número RUC.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Equipo para el que se solicita aprobación.</p> <p>b. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo:</p> <p>NOTA:</p> <p>1) Los costos que demanden las pruebas técnicas adicionales necesarias para determinar la idoneidad del producto serán asumidas por el administrado.</p>	0.10 UIT		X (30 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
HOJA N° 093										
C-32	Otorgamiento de Permiso de Navegación para naves extranjeras (excepto pesqueras y deportivas)	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.D-010205 Art°.D-010501 Art°.D-010502	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Nombre y características generales de la nave.</p> <p>c. Nombre de la agencia y representante autorizado.</p> <p>d.- Número y fecha de los Certificados Nacionales de Seguridad y Prevención de la Contaminación (por hidrocarburos y aguas sucias) expedido por la Autoridad Marítima Peruana en caso de no contar con los certificados internacionales de la OMI.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Copia del permiso otorgado por la Dirección General de Transporte Acuático del Ministerio de Transportes y Comunicaciones</p> <p>b. Copia del permiso otorgado por la Dirección General de Hidrocarburos, del Ministerio de Energía y Minas para naves que realizan operaciones de tráfico de hidrocarburos</p> <p>c. Copia de la opinión favorable y/o excepción del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía (OSINERG), para naves que realizan operaciones de tráfico de hidrocarburos</p> <p>d. Copia del Certificado Internacional de Arqueo</p> <p>e. Copia del Certificado de Registro de Nave</p>			X (7 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas

			<p>f. Copia del Certificado Internacional de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (ISPS)</p> <p>g. Copia del Certificado de Seguridad de Construcción</p> <p>h. Copia del Certificado de Seguridad de Equipo</p> <p>i. Copia del Certificado de Seguridad de Radio</p> <p>j. Copia del Certificado de Seguridad de Francobordo</p> <p>k. Copia del Certificado de Seguridad de Responsabilidad Civil</p> <p>l. Copia del Certificado de Gestión de la Seguridad (SMC)</p> <p>m. Copia del Documento de Cumplimiento de la Compañía (DOC)</p> <p>n. Copia del Certificado de Hidrocarburos (IOPP)</p> <p>o. Copia del RUC de la Agencia marítima</p> <p>p. Copia de la Póliza de Responsabilidad Civil contra Terceros en los casos que corresponda.</p> <p>q. Otros certificados que disponga la Organización Marítima Internacional.</p> <p>r. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Mayor de</td> <td style="width: 15%;">5.00</td> <td style="width: 15%;">Hasta</td> <td style="width: 15%;">10.00</td> <td style="width: 40%;">0.0050556 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>10.00</td> <td>Hasta</td> <td>70.00</td> <td>0.00087313 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>70.00</td> <td>Hasta</td> <td>150.00</td> <td>0.0012922 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>150.00</td> <td>Hasta</td> <td>350.00</td> <td>0.0012922 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>350.00</td> <td>Hasta</td> <td>750.00</td> <td>0.0007425 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>750.00</td> <td>Hasta</td> <td>1000.00</td> <td>0.0007425 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>1000.00</td> <td>Hasta</td> <td>5000.00</td> <td>0.0001896 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>5000.00</td> <td></td> <td></td> <td>0.00008 UIT</td> </tr> </table> <p>El monto a pagar se calcula mediante la suma de los montos máximos de los rangos anteriores menores y el correspondiente de acuerdo a su arqueo bruto.</p> <p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Las naves científicas que realicen trabajos de exploración científica sin fines comerciales no abonarán derecho de permiso de navegación. 2) El permiso de navegación se otorgará, de acuerdo a la vigencia de los permisos otorgados por el sector o sectores correspondientes, dependiendo de la vigencia de los Certificados Estatutarios (se toma como base la fecha del primer certificado que vence) . 3) El representante de la nave deberá comunicar con anterioridad su salida de aguas jurisdiccionales antes de la fecha del vencimiento de su permiso de navegación, para tener derecho a tramitar un credito no reembolsable, caso contrario no procederá el credito solicitado. 	Mayor de	5.00	Hasta	10.00	0.0050556 UIT	Mayor de	10.00	Hasta	70.00	0.00087313 UIT	Mayor de	70.00	Hasta	150.00	0.0012922 UIT	Mayor de	150.00	Hasta	350.00	0.0012922 UIT	Mayor de	350.00	Hasta	750.00	0.0007425 UIT	Mayor de	750.00	Hasta	1000.00	0.0007425 UIT	Mayor de	1000.00	Hasta	5000.00	0.0001896 UIT	Mayor de	5000.00			0.00008 UIT						
Mayor de	5.00	Hasta	10.00	0.0050556 UIT																																													
Mayor de	10.00	Hasta	70.00	0.00087313 UIT																																													
Mayor de	70.00	Hasta	150.00	0.0012922 UIT																																													
Mayor de	150.00	Hasta	350.00	0.0012922 UIT																																													
Mayor de	350.00	Hasta	750.00	0.0007425 UIT																																													
Mayor de	750.00	Hasta	1000.00	0.0007425 UIT																																													
Mayor de	1000.00	Hasta	5000.00	0.0001896 UIT																																													
Mayor de	5000.00			0.00008 UIT																																													
C-33	Otorgamiento de Permiso de Navegación para naves pesqueras extranjeras	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.D-010205 Art°.D-010501 Art°.D-010502	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Generales de ley y detalle de lo solicitado. b. Nombre y características generales de la nave. c. Nombre de la agencia y representante autorizado. d. Número y fecha de los Certificados Nacionales de Seguridad y Prevención de la Contaminación (por hidrocarburos y aguas sucias) expedido por la Autoridad Marítima Peruana. <p>2.- Adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Copia del Permiso de Pesca otorgado por el Ministerio de la Producción b. Copia del Certificado de Registro de Naves 			X (7 días hábiles)	Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas																																								

			<p>c. Copia del Certificado Internacional de Arqueo.</p> <p>d. Copia del Certificado Nacional de Seguridad</p> <p>e. Copia del Reporte de Inspección por Hidrocarburos</p> <p>f. Copia del Reporte de Inspección de Aguas Sucias</p> <p>g. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo, por el monto que se obtendrá de acuerdo al arqueo bruto de la nave; es decir el arqueo bruto multiplicado por cada mes y por el coeficiente.</p> <p>Hasta 70.00 / 1 mes Mayores de 70.00 / 1 mes</p> <p>NOTA:</p> <p>1) Las naves pesqueras que realicen trabajos de exploración científica sin fines comerciales no abonaran derecho de permiso de navegación.</p> <p>2) Las naves pesqueras dedicadas a la captura de atún y especies afines pagarán el 40% del monto establecido, siempre que el producto que extraigan sea procesado en el País.</p> <p>3) El permiso de navegación se otorgará de acuerdo a la vigencia de los permisos otorgados por el sector o sectores correspondientes, dependiendo de la vigencia de los Certificados de la nave (se toma como base la fecha del primer certificado que vence).</p> <p>4) El representante de la nave deberá comunicar con anterioridad su salida de aguas jurisdiccionales antes de la fecha del vencimiento de su permiso de navegación, para tener derecho a tramitar un credito no reembolsable, caso contrario no procederá el credito solicitado.</p> <p>5) No se otorgará permiso de navegación a las naves que durante su inspección hayan presentado deficiencias.</p>	0.00087313 UIT 0.0012922 UIT					
--	--	--	---	---------------------------------	--	--	--	--	--

C-34	Otorgamiento de Permiso de Navegación para naves recreativas extranjeras	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.D-010205	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Control de Intereses Acuáticos que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado</p> <p>b. Nombre, Matrícula y características generales de la nave.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Declaración Única de Aduanas (para naves recreativas que permanecen más de 30 días.)</p> <p>b. Copia de Registro de Naves vigente (excepto por renovación de permiso).</p> <p>c. Copia de certificados internacionales de arqueo y seguridad para naves de un Arqueo Bruto mayor a 7 (excepto por renovación del permiso)</p> <p>d. Declaración Jurada de compromiso de no efectuar transacciones comerciales con la nave, durante su permanencia en aguas peruanas, limitandose únicamente a fines turísticos y/o de recreo.</p> <p>e. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo de permiso de navegación de acuerdo a lo siguiente:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Hasta</td> <td style="width: 10%;">7.00</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>7.00</td> <td>Hasta</td> <td>35.00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>35.00</td> <td>Hasta</td> <td>70.00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>70.00</td> <td>a más</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>NOTA:</p> <p>1) Las naves recreativas extranjeras que tengan una permanencia hasta por tres (3) meses, pagarán el 25% del monto</p> <p>2) Las naves recreativas que ingresan por un lapso de hasta 30 días no requerirán el permiso de navegación.</p>	Hasta	7.00					Mayor de	7.00	Hasta	35.00			Mayor de	35.00	Hasta	70.00			Mayor de	70.00	a más				0.03 UIT 0.086 UIT 0.091 UIT 0.114 UIT	X (7 días hábiles)	Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
Hasta	7.00																															
Mayor de	7.00	Hasta	35.00																													
Mayor de	35.00	Hasta	70.00																													
Mayor de	70.00	a más																														

C-35	Autorización para abarloado de naves pesqueras en bahía.	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°: A-010501 (Inciso 13)	<p>1.- Solicitud del Administrado, representante o Agente de la nave dirigida al Capitán de Puerto, que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Generales de ley y detalle de lo solicitado. Nombre de la nave, matrícula, carga que contienen y ubicación Fecha, lugar y motivo del abarloado. Medidas de seguridad adoptados para el abarloado. <p>2.- Adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Autorización del Capitán o agente de la nave a la que se abarloadará. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo: <p>(1) Naves de un arqueo bruto menor a 70.00. 0.01 UIT (2) Naves de un arqueo bruto de 70.00 y menor a 350.00. 0.01 UIT (3) Naves de un arqueo bruto de 350.00 a más. 0.01 UIT</p>		X (2 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
------	--	---	---	--	-----------------------	--	--	--	--

C-36	Autorización para remoción, rescate, recuperación de naves de cualquier clasificación, artefactos y otros, hundidos declarados en abandono y firma del Convenio de acuerdo a lo reglamentado.	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°: A-010501 (Inciso 30)	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director General de Capitanías y Guardacostas que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Generales de ley y detalle de lo solicitado. Nombre, matrícula, propietario y descripción de los restos hundidos y de la nave de rescate. Fecha del siniestro, posición geográfica y profundidad. Información detallada de las operaciones a realizar acorde al Estudio de Impacto Ambiental, fecha de inicio y término, medios a emplearse y elementos de seguridad. <p>2.- Adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia del Documento Nacional de Identidad (si es persona natural) o Copia del RUC (si es persona jurídica) Copia del Documento Nacional de Identidad del representante legal Copia de la Resolución de Capitanía del fallo del siniestro (si corresponde). Relación de los buzos, número de matrícula vigente y categoría. Estudio de Impacto Ambiental de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Autoridad Marítima (para remoción de escombros y recuperación de minerales). Información detallada de los equipos a utilizarse y de las operaciones a realizarse Descripción de las medidas previstas para evitar la contaminación (cuando corresponda), acorde al Estudio de Impacto Ambiental. Recibo original de pago de la Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo Propuesta económica a favor de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas la misma que no será menor del 50% de los bienes recuperados. <p>Nota</p> <ol style="list-style-type: none"> Para la recuperación de restos arqueológicos y/o valor histórico adjuntará la Autorización y convenio firmado con el Instituto Nacional de Cultura. Cuando la remoción o recuperación de minerales se efectúe en una zona reservada deberá anexar la opinión favorable del Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA) 	0.20 UIT		X (30 días hábiles)	Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director General de Capitanías y Guardacostas.	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	---	---	---	----------	--	------------------------	--	--	---

C-37	Inspección de naves por el Estado Rector del Puerto para el levantamiento de deficiencias	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010801 Art°.C-010803	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga: a. Generales de ley (de la Agencia marítima) b. Nombre de la nave, bandera y número de matrícula c. Indicar la deficiencia observada y las acciones correctivas tomadas. 2.- Adjuntar: 1.- Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo NOTA: Se consideraran deficiencias aquellas que impidan el zarpe de la nave.	0.50 UIT	X (1 día hábil)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director de Control de Intereses Acuáticos
------	---	---	--	----------	--------------------	--	--	--	--

C-38	Aprobación de la Evaluación de la Protección para la Obtención del Certificado Internacional de Protección de Buques (PBIP) u otras Certificaciones Estatutarias no contempladas	1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010707 Art°.C-010709 2) R/D 753-2003/DCG (15/12/03)	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga: a. Generales de ley, nombre de la nave b. Número de matrícula. 2.- Adjuntar: a. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo, de acuerdo al arqueo bruto de la nave: Mayor de 500.00 Hasta 750.00 Mayor de 750.00 Hasta 5000.00 Mayor de 5000.00 El monto a pagar se calcula mediante la suma de los montos máximos de los rangos anteriores menores y el correspondiente de acuerdo a su arqueo bruto. b. Evaluación de la Protección para su aprobación. NOTA: 1) La evaluación de la protección del buque seguirá los lineamientos establecidos en el Código PBIP y las Directrices que forman parte del anexo "A" de la Resolución Directoral 753-2003/DCG de fecha 15 Diciembre 2003 y sus modificatorias. 2) En caso de utilizar otra metodología de evaluación, la misma deberá ser aprobada por la Autoridad Marítima, previa al desarrollo del Plan. 3) Una Organización de Protección Reconocida (OPR) por la Autoridad Marítima, podrá asesorar a la compañía para la realización de la evaluación de la protección de un determinado buque o buques. 4) En el caso de nuevas Certificaciones Estatutarias deberán presentar los documentos que la Autoridad Marítima disponga mediante Resolución Directoral	0.000359 UIT 0.0000332 UIT 0.0000056 UIT	X (15 días hábiles)		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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	--	---	--	------------------------	--	---	--	---

C-39	Aprobación y Auditoría del Plan de Protección así como Obtención y Refrenda del Certificado Internacional de Protección de Buques (PBIP)	1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010707 Art°.C-010709 2) R/D 753-2003/DCG (15/12/03)	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga: a. Generales de ley, nombre de la nave b. Número de matrícula. 2.- Adjuntar: a. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo, de acuerdo al arqueo bruto de la nave:		X (15 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	--	--	--	------------------------	--	---	--	---

			<p>Mayor de 500.00 Hasta 750.00</p> <p>Mayor de 750.00 Hasta 5000.00</p> <p>Mayor de 5000.00</p> <p>El monto a pagar se calcula mediante la suma de los montos máximos de los rangos anteriores menores y el correspondiente de acuerdo a su arqueo bruto.</p> <p>b. Para la aprobación y auditoría del Plan de Protección del buque, la evaluación de la protección del buque deberá haber sido previamente aprobada por la Autoridad Marítima.</p> <p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) El Plan de Protección del buque será elaborado siguiendo las prescripciones de la Parte A del Código PBIP y teniendo en cuenta el resultado de la evaluación de la protección del buque, observando las orientaciones de la parte "B" del Código PBIP y las Directrices que forman parte del anexo "B" de la Resolución Directoral Nro. 753-2003/DCG de fecha 15/12/2003 y sus modificatorias. 2) Una Organización de Protección Reconocida (OPR) por la Autoridad Marítima, podrá asesorar a la compañía en la elaboración del Plan de Protección de un determinado buque. 3) Cuando se presenten para su aprobación el Plan de Protección del buque, o enmiendas a un plan previamente aprobado, irán acompañados de la evaluación de la protección en que se basa la elaboración del Plan o las enmiendas debidamente aprobadas por la Autoridad Marítima. 4) En el caso de que la auditoría al Plan de Protección de las Naves o Artefactos Navales tenga que realizarse fuera del área del Lima y Callao o en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores nombrados por la Autoridad Marítima. 5) En el caso de que la auditoría al Plan de Protección de las naves o artefactos navales, tenga que realizarse en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago de los pasajes y viáticos del o los Inspectores nombrados por la Autoridad Marítima. 6) Si la Auditoría al Plan de Protección no fuera superada, el propietario deberá solicitar una nueva auditoría, para lo cual abonará los pasajes y viáticos que correspondan del o los inspectores nombrados por la Autoridad Marítima 7) Los certificados serán expedidos y refrendados por la Autoridad Marítima, luego de haber aprobado satisfactoriamente la auditoría al Plan de Protección. 	<p>0.000359 UIT</p> <p>0.0000332 UIT</p> <p>0.0000056 UIT</p>				<p>Capitanías y Guardacostas (según le convenga al administrado)</p> <p>sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao</p> <p>Teléfono: 429-7278</p> <p>e-mail: dicapi@marina.mil.pe</p> <p>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>		
--	--	--	---	---	--	--	--	---	--	--

C-40	Otogamiento o renovación de Certificado para el reconocimiento y autorización de las Organizaciones de Protección Reconocida (OPR)	<p>1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010707 Art°.C-010709</p> <p>2) R/D Nro. 111-2004/DCG 09/03/04</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley, nombre de la nave</p> <p>b. Número de matrícula.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo</p> <p>b. Copia del estatuto y de la constancia de inscripción en el Registro Público correspondiente, autenticada por Notario público.</p> <p>c. Declaración Jurada de los integrantes de sus órganos de dirección y sus representantes legales de no poseer antecedentes penales ni encontrarse requisitorizados por la Autoridad Judicial o Policial.</p> <p>d. Todos sus integrantes deberán acreditar ser ciudadanos peruanos con Título profesional otorgado en el país o en el extranjero debidamente reconocido por el Estado Peruano.</p> <p>e. En adición a los requisitos generales señalados, cada persona jurídica solicitante postulante a Organización de Protección Reconocida, deberá presentar un expediente organizacional en el cual deberá acreditar documentalmente, que el personal de profesionales que conforman su equipo de asesoría para el desarrollo de evaluaciones y planes de protección marítima de buques, cumple con los requisitos técnicos especificados en la Resolución Directoral N° 111-2004/DCG de fecha 09 Marzo 2004 y sus modificatorias.</p> <p>NOTA:</p> <p>1) Las renovaciones deberán solicitarse dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles antes de la fecha del vencimiento.</p> <p>2) Las Organizaciones de Protección Reconocida (OPR) deberán informar a la Autoridad Marítima, los cambios realizados respecto a la composición de su personal dentro de las 72 horas de haberse realizado dichos cambios, debiendo de adjuntar la documentación que avale el cumplimiento con los requisitos técnicos establecidos, cuando se incorpore a un nuevo miembro al equipo de profesionales.</p> <p>3) El incumplimiento de la renovación dará lugar a la inhabilitación para desempeñarse como Organización de Protección Reconocida (OPR)</p>	0.10 UIT		X (15 días hábiles)		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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	--	--	----------	--	------------------------	--	---	--	---

C-41	Otogamiento, refrenda o renovación de Certificado de Verificación de las Condiciones de Seguridad a naves extranjeras, pesqueras y recreativas	Disposicion Transitoria Quinta de la Ley 27943 de fecha 28/02/03	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley, nombre del propietario y de la nave</p> <p>b. Número de matrícula.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Recibo original de pago Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo, de acuerdo al arqueo bruto de la nave:</p> <table border="0" data-bbox="712 1241 1070 1329"> <tr> <td>Mayor de</td> <td>500.00</td> <td>Hasta</td> <td>650.00</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>650.00</td> <td>Hasta</td> <td>800.00</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>800.00</td> <td>Hasta</td> <td>5000.00</td> </tr> <tr> <td>Mayor de</td> <td>5000.00</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>El monto a pagar se calcula mediante la suma de los montos máximos de los rangos anteriores menores y el correspondiente de acuerdo a su arqueo bruto.</p>	Mayor de	500.00	Hasta	650.00	Mayor de	650.00	Hasta	800.00	Mayor de	800.00	Hasta	5000.00	Mayor de	5000.00			0.00092 UIT 0.00092 UIT 0.0000545 UIT 0.0000503 UIT		X (20 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director de Control de Intereses Acuáticos	Director General de Capitanías y Guardacostas
Mayor de	500.00	Hasta	650.00																							
Mayor de	650.00	Hasta	800.00																							
Mayor de	800.00	Hasta	5000.00																							
Mayor de	5000.00																									

PARTE “C”

DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANIAS Y GUARDACOSTAS

UNIDAD ORGANICA (3): Dirección del Medio
Ambiente

CAPITULO I : Departamento de
Protección del Medio
Ambiente

CONTIENE LOS SIGUIENTES FORMATOS DE
PROCEDIMIENTOS:

(-) Del “D-01” al “D-15”

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

ENTIDAD: DIRECCION GENERAL DE CAPITANIAS Y GUARDACOSTAS

UNIDAD ORGANICA (3): DIRECCION DEL MEDIO AMBIENTE
CAPITULO I: DEPARTAMENTO DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE

HOJA Nº 103

Nº Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO	
					APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION				
						SILENCIO POSITIVO				SILENCIO NEGATIVO
D-01	Otorgamiento de Certificado de Seguro de Responsabilidad Civil por daños causados, por la contaminación (Para naves peruanas que transporten más de 2,000 toneladas de hidrocarburos a granel como carga y otras sustancias contaminantes como carga)	D.S. Nº 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.F-060103	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente que contenga: a. Generales de ley y detalle de lo solicitado. b. Nombre, matrícula y características de la nave 2.- Adjuntar: a. Copia legalizada y legible de la póliza de seguro u otra garantía financiera por responsabilidad civil por los daños causados contra terceros por contaminación, con sus cláusulas de cobertura y sumas asignadas de acuerdo a los Convenios Internacionales aplicables y normas nacionales complementarias. b. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo c. Referencia del numero de matrícula d. Copia de constancia de registro del Ministerio de Energía y Minas.	0.50 UIT		X (15 días hábiles)		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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director del Medio Ambiente	Dirección General de Capitanías y Guardacostas

HOJA Nº 104

D-02	Otorgamiento de Certificado de Seguro de Responsabilidad civil por daños causados por la contaminación por hidrocarburos u otras sustancias contaminantes (para artefactos navales e instalaciones acuáticas que se dediquen al transporte o transferencia de hidrocarburos u otras sustancias contaminantes).	D.S. Nº 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.F-060104	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente que contenga: a. Generales de ley y detalle de lo solicitado. b. Nombre, matrícula y características de la Nave. 2.- Adjuntar: a. Copia legalizada y legible de la póliza de seguro u otra garantía financiera por responsabilidad civil contra terceros por contaminación, de acuerdo al monto establecido por la Autoridad Marítima. b. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo. c. Copia de constancia de registro del Ministerio de Energía y Minas.	0.50 UIT		X (15 días hábiles)		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. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director del Medio Ambiente	Dirección General de Capitanías y Guardacostas
------	--	--	--	----------	--	------------------------	--	---	-----------------------------	--

D-03	<p>Otorgamiento, renovación y refrenda de los Certificados de:</p> <p>a) Prevención de la Contaminación por Hidrocarburos y por Aguas Sucias, para naves petroleras.</p> <p>b) Prevención de la Contaminación de Sustancias Nocivas líquidas a Granel para naves químicas.</p> <p>c) Aptitud para el transporte de Sustancias Nocivas líquidas a granel.</p> <p>d) Aptitud para el transporte de gases licuados a granel (naves gaseras). (incluye las inspecciones correspondientes).</p>	<p>D.S. Nº 028-DE/MGP (25/05/01)</p> <p>Art°.A-010501 (Inciso 18)</p> <p>Art°.C-010709</p> <p>Art°.C-010710</p> <p>Art°.C-010711</p> <p>Art°.C-010720</p> <p>Art°.G-020401</p> <p>Art°.G-020501</p> <p>Art°.G-020501</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente (para el caso de obtención y renovación) o Capitán de Puerto (para el caso de refrenda) que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Nombre, número de matrícula y características de la Nave.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por derecho de trámite administrativo, de acuerdo al arqueo bruto de la que se detalla:</p> <table border="1" data-bbox="728 459 1227 861"> <thead> <tr> <th colspan="2">ARQUEO BRUTO</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hasta</td> <td>220</td> <td>0.09 UIT</td> </tr> <tr> <td>Mayor a</td> <td>220</td> <td>0.12 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>372</td> <td>0.14 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>450</td> <td>0.21 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>450</td> <td>0.26 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>760</td> <td>0.31 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1960</td> <td>0.36 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2365</td> <td>0.41 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>4004</td> <td>0.46 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>6080</td> <td>0.51 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>8180</td> <td>0.58 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10293</td> <td>0.64 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>12420</td> <td>0.70 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>14555</td> <td>0.75 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>16700</td> <td>0.80 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>18852</td> <td>0.90 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>20000</td> <td>1.00 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>25000</td> <td>a más</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota:</p> <p>1) Para los casos de expedición del Certificado por primera vez y para renovación, posterior a los períodos de refrenda, se pagará el 100% del derecho de trámite</p> <p>2) Para la refrenda anual del Certificado se pagará el 50% del derecho de trámite.</p> <p>3) En el caso que las embarcaciones se encuentren en el extranjero el propietario efectuará los pagos por los gastos que demanden los pasajes y viáticos del o los inspectores de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.</p> <p>4) Si durante la inspección o reconocimiento a una nave en los períodos de refrenda se requiera nuevamente la presencia del inspector, el interesado deberá abonar un adicional del 25% del monto correspondiente a su Arqueo Bruto, en caso de reincidencia se abonará el 50%.</p>	ARQUEO BRUTO			Hasta	220	0.09 UIT	Mayor a	220	0.12 UIT		372	0.14 UIT		450	0.21 UIT		450	0.26 UIT		760	0.31 UIT		1960	0.36 UIT		2365	0.41 UIT		4004	0.46 UIT		6080	0.51 UIT		8180	0.58 UIT		10293	0.64 UIT		12420	0.70 UIT		14555	0.75 UIT		16700	0.80 UIT		18852	0.90 UIT		20000	1.00 UIT		25000	a más		X (15 días hábiles)		<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 sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	<p>Director del Medio Ambiente (para el caso de obtención y renovación).</p> <p>Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente (para el caso de refrenda).</p>	<p>Dirección General de Capitanías y Guardacostas</p> <p>Director del Medio Ambiente</p>
ARQUEO BRUTO																																																																		
Hasta	220	0.09 UIT																																																																
Mayor a	220	0.12 UIT																																																																
	372	0.14 UIT																																																																
	450	0.21 UIT																																																																
	450	0.26 UIT																																																																
	760	0.31 UIT																																																																
	1960	0.36 UIT																																																																
	2365	0.41 UIT																																																																
	4004	0.46 UIT																																																																
	6080	0.51 UIT																																																																
	8180	0.58 UIT																																																																
	10293	0.64 UIT																																																																
	12420	0.70 UIT																																																																
	14555	0.75 UIT																																																																
	16700	0.80 UIT																																																																
	18852	0.90 UIT																																																																
	20000	1.00 UIT																																																																
	25000	a más																																																																

D-04	<p>Otorgamiento, renovación y refrendo de los Certificados de Prevención de la Contaminación por Hidrocarburos y Aguas Sucias, para naves no petroleras, plataformas de exploración y explotación de hidrocarburos o gases. (Aplicable a</p>	<p>D.S. Nº 028-DE/MGP (25/05/01)</p> <p>Art°. A-010501 (Inciso 18)</p> <p>Art°.C-010709</p> <p>Art°.C-010710</p> <p>Art°.C-010711</p> <p>Art°.C-010720</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente (para el caso de obtención y renovación) o Capitán de Puerto (para el caso de refrenda) que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Nombre, número de matrícula y características de la Nave.</p>		X (15 días hábiles)		<p>Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la</p>	<p>Director del Medio Ambiente para el caso de obtención y renovación</p>	<p>Dirección General de Capitanías y Guardacostas</p>
------	--	---	--	--	------------------------	--	---	---	---

	Plataformas que cuenten con un sistema que genere residuos de hidrocarburos y número de dotación de acuerdo al Convenio MARPOL. (Incluye las inspecciones correspondientes).	Art°.F-030104	<p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Para plataformas: Referencia de la Resolución de Concesión de uso de área acuática</p> <p>b. Referencia del Certificado de Matricula y Arqueo</p> <p>c. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por derecho de trámite administrativo, de acuerdo al Arqueo Bruto de la nave que se detalla:</p> <table border="0" data-bbox="712 391 1220 766"> <tr> <td colspan="2">ARQUEO BRUTO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hasta</td> <td>220</td> <td>0.09 UIT</td> </tr> <tr> <td>Más de</td> <td>220</td> <td>0.11UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>400</td> <td>0.13 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>400</td> <td>0.27 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>760</td> <td>0.31 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1960</td> <td>0.35 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>4004</td> <td>0.41 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>6080</td> <td>0.45 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>8180</td> <td>0.48 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10293</td> <td>0.53 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>12420</td> <td>0.58 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>14555</td> <td>0.63 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>16700</td> <td>0.68 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>18852</td> <td>0.75 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>21012</td> <td>0.80 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>23178</td> <td>1.00 UIT</td> </tr> <tr> <td></td> <td>25000</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>A más</td> <td></td> </tr> </table> <p><u>Para Plataformas:</u> Por cada plataforma 0.50 UIT</p> <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Para los casos de expedición del Certificado por primera vez y para renovación, posterior a los periodos de refrenda, se pagará el 100% del derecho de trámite 2) Para la refrenda anual del Certificado se pagará el 50% del derecho de trámite, excepto las plataformas . 3) En el caso de que las embarcaciones (nave y/o plataforma) se encuentren en el extranjero, el propietario efectuará los pagos por los gastos que demanden los pasajes y viáticos del o los inspectores según lo dispuesto por la Autoridad Marítima. 4) Si durante la inspección o reconocimiento a una nave, artefacto o instalación se encontraran deficiencias que requieran nuevamente la presencia del inspector, el interesado deberá abonar un adicional del 25% del monto. En caso de reincidencia se abonará el 50%. 	ARQUEO BRUTO			Hasta	220	0.09 UIT	Más de	220	0.11UIT		400	0.13 UIT		400	0.27 UIT		760	0.31 UIT		1960	0.35 UIT		4004	0.41 UIT		6080	0.45 UIT		8180	0.48 UIT		10293	0.53 UIT		12420	0.58 UIT		14555	0.63 UIT		16700	0.68 UIT		18852	0.75 UIT		21012	0.80 UIT		23178	1.00 UIT		25000			A más					Dirección General de Capitanías y Guardacostas (según le convenga al administrado) sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente para el caso de refrenda.	Director del Medio Ambiente
ARQUEO BRUTO																																																																		
Hasta	220	0.09 UIT																																																																
Más de	220	0.11UIT																																																																
	400	0.13 UIT																																																																
	400	0.27 UIT																																																																
	760	0.31 UIT																																																																
	1960	0.35 UIT																																																																
	4004	0.41 UIT																																																																
	6080	0.45 UIT																																																																
	8180	0.48 UIT																																																																
	10293	0.53 UIT																																																																
	12420	0.58 UIT																																																																
	14555	0.63 UIT																																																																
	16700	0.68 UIT																																																																
	18852	0.75 UIT																																																																
	21012	0.80 UIT																																																																
	23178	1.00 UIT																																																																
	25000																																																																	
	A más																																																																	
HOJA N° 107																																																																		
D-05	Aprobación de Plan de Contingencia para casos de derrames de hidrocarburos u otras sustancias contaminantes para instalaciones acuáticas y artefactos navales fijos dedicados a la carga y descarga de hidrocarburos u otras sustancias contaminantes.(Incluidos los buques e instalaciones dedicadas al desguace de naves, fuera de astilleros o varaderos autorizados por la Autoridad Marítima)	<p>1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.F-050106</p> <p>2) D.S. N° 051-DE/MGP (02/08/93)</p> <p>3) R/D 497-1998/DCG 01/12/1998</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto de su jurisdicción que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Original y Dos (02) copias del Plan de Contingencia, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Autoridad Marítima.</p> <p>b. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.</p>	0.30 UIT		X (30 días hábiles)	Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente	Dirección General de Capitanías y Guardacostas																																																									

D-06	Aprobación de Plan de Emergencia de abordaje para casos de contaminación por hidrocarburos u otra sustancia contaminante para todo Buque petrolero o quimiquero de igual o superior a 150 AB. Buques no petroleros de igual o superior a 400 AB y remolcadores o empujadores de artefactos navales y fluviales que transporten hidrocarburos como carga u otras sustancias contaminantes.	1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.F-050106 2) R/D 160-1996/DCG 26/06/1996	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente que contenga: a. Generales de ley y detalle de lo solicitado. b. Referencia del certificado de matrícula y arqueo 2.- Adjuntar: a. Original y Dos (02) copias del Plan de Emergencia a bordo, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Autoridad Marítima. b. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.	0.30 UIT		X (30 días hábiles)		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 convenga al administrado) sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director del Medio Ambiente	Dirección General de Capitanías y Guardacostas
------	---	---	--	----------	--	------------------------	--	--	-----------------------------	--

D-07	Autorización para desguace de naves.	1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010423 2) R/D 179-1996/DCG 10/07/1996	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Medio Ambiente que contenga. a. Generales de ley y detalle de lo solicitado. b. Nombre del astillero, varadero o instalación de desguace. c. Información de las características de la nave o artefacto naval y tipo de propulsión que utilizó d.- Nombre, matrícula y características de la nave 2.- Adjuntar: a. Certificado de matrícula cancelada (Original), para el caso de naves extranjeras b. Para el caso de naves o artefactos navales adquiridos en el extranjero, deberán presentar la póliza de importación y/o la documentación respectiva de Aduanas, en la que se debe señalar que la nave será desguasada. c. Un Plan de Reciclaje el cual incluirá el Cronograma de los trabajos a efectuarse. d. Una lista de sustancias y materiales potencialmente peligrosas. e. Documento que acredite la propiedad de la nave (contrato compraventa) f. Referencia del documento de aprobación del Plan de Contingencia para hacer frente a derrames de hidrocarburos, extinción de incendios, primeros auxilios y accidentes con materiales peligrosos. g. Autorización Sanitaria de DIGESA del Ministerio de Salud h. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.	0.30 UIT		X (15 días hábiles)		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 convenga al administrado) sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director del Medio Ambiente	Dirección General de Capitanías y Guardacostas
------	--------------------------------------	---	---	----------	--	------------------------	--	--	-----------------------------	--

			<p>NOTA.-</p> <p>1) Deberá contar antes del inicio de las operaciones de desguace con la aprobación del Plan de Contingencia respectivo.</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

D-08	Aprobación de sustancias químicas como dispersantes de hidrocarburos y de otros tipos de materiales o sustancias para el combate de derrames de hidrocarburos u otros contaminantes en el medio marino.	<p>D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.F-010110</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Especificaciones técnicas (N° de lote, fecha de producción y fecha de vencimiento) proporcionadas por el fabricante del producto.</p> <p>b. Certificados de un laboratorio debidamente acreditado en INDECOPI, que determine lo siguiente:</p> <p>(1) Propiedades físicas y químicas. (2) Biodegradabilidad. (3) Presencia de metales pesados. (4) Toxicidad y otros efectos nocivos. (5) Efectividad. (6) Grado de eficiencia de acuerdo a la viscosidad en centistokes (cSt) del hidrocarburo a dispersar. (7) Otras que exijan los organismos internacionales.</p> <p>c. Instrucciones de uso proporcionadas por el fabricante del producto.</p> <p>d. Instrucciones del fabricante sobre almacenamiento y disposición en el caso de caducidad del producto.</p> <p>e. Copia de autorizaciones de uso (si las hubiera) otorgadas por las Autoridades competentes en el extranjero.</p> <p>f. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.</p>	0.30 UIT		X (30 días hábiles)	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 convenga al administrado) sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director del Medio Ambiente	Dirección General de Capitanías y Guardacostas
------	---	---	---	----------	--	------------------------	--	-----------------------------	--

D.09	Otorgamiento de Permiso de Radicación de Instalaciones de recepción de residuos y mezclas oleosas, aguas sucias y basuras para todo tipo de instalaciones terrestres y acuáticas, tales como Puertos, terminales, marinas, astilleros y otros, excepto los Artefactos Navales.	<p>1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.F-020106</p> <p>2) D.S. N° 010-2005-MTC (31/03/05) Art. 1°</p> <p>3) R/D 766-2003/DCG 31/12/2003</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Un (1) ejemplar del proyecto de diseño y construcción de la instalación de recepción.</p> <p>b. Memoria descriptiva</p> <p>c. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo.</p> <p>NOTA.- El solicitante sufragará los gastos que demanden los pasajes y viáticos del Inspector de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima, según corresponda, para verificación de la obra concluida.</p>	0.50 UIT		X (30 días hábiles)	Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes 08:30 - 17:30	Director del Medio Ambiente	Dirección General de Capitanías y Guardacostas
------	--	--	--	----------	--	------------------------	--	-----------------------------	--

D-10	Otorgamiento del Certificado de Adecuabilidad de instalaciones de recepción de residuos y mezclas oleosas, aguas sucias y basuras para todo tipo de instalaciones terrestres y acuáticas, tales como Puertos, terminales, marinas, astilleros y otros, excepto los Artefactos Navales.	1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.F-020106 2) D.S. N° 010-2005-MTC (31/03/05) Art. 1° 3) R/D 766-2003/DCG 31/12/2003	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente, que contenga: a. Generales de ley y detalle de lo solicitado. b. Indicar fecha que será puesta en marcha la instalación. c. Referencia del Permiso de Radicación de la instalación 2.- Adjuntar: a. Plan de manejo ambiental para la disposición final de residuos y mezclas oleosas, aguas sucias y basuras. b. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta.Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo. NOTA:- El solicitante sufragará los gastos que demanden los pasajes y viáticos del Inspector de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima, según corresponda, para verificación de la obra concluida.	0.50 UIT		X (30 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director del Medio Ambiente	Dirección General de Capitanías y Guardacostas
------	--	--	---	----------	--	------------------------	--	--	-----------------------------	--

D-11	Otorgamiento de Certificados de Adecuabilidad para artefactos navales tales como chatas y otros, para recepción de residuos y mezclas oleosas, aguas sucias y basuras	1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.F-020105 2) R/D 766-2003/DCG 31/12/2003	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitan de Puerto que contenga: a. Generales de ley y detalle de lo solicitado. 2.- Adjuntar a. Manual de Operación del Sistema de las instalaciones de los artefactos navales fijos para la recepción de residuos y mezclas oleosas, aguas sucias y basuras. b. Plan de manejo ambiental para la disposición final de residuos y mezclas oleosas, aguas sucias y basuras. c. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo . d. Referencia de la Resolución de derecho de uso de area acuatica,si fuera el caso	0.50 UIT		X (15 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director del Medio Ambiente	Dirección General de Capitanías y Guardacostas
------	---	---	--	----------	--	------------------------	--	--	-----------------------------	--

D-12	Refrenda anual del Certificado de Adecuabilidad de Instalaciones y artefactos navales, tales como chatas y otros, para recepción de sustancias oleosas, aguas sucias y basuras (incluye las inspecciones correspondientes)	1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.F-020105 Art°.F-020106 2) R/D 766-2003/DCG 31/12/2003 3) D.S.N°010-2005-MTC (31/03/05) Art. 1°	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga: a. Generales de ley y detalle de lo solicitado. 2.- Adjuntar: a. Declaración Jurada de acuerdo al modelo dispuesto por la Autoridad Marítima. b. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo	0.25 UIT		X (15 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente	Director del Medio Ambiente
------	--	---	--	----------	--	------------------------	--	--	--	-----------------------------

D-13	Aprobación de características de equipos para combatir la contaminación a bordo de naves y en instalaciones acuáticas.	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.F-020105	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente que contenga: a. Generales de Ley y detalle de lo solicitado. 2.- Adjuntar: a.- Descripción detallada sobre las características técnicas y operativas de equipos proporcionada por el fabricante (Anexar dibujo, planos y manuales) b.- Un análisis de riesgo que permita evaluar las circunstancias, eventualidades o contingencias que en desarrollo de la actividad que desarrolla la instalación acuática, pueda generar peligro de contaminación del medio ambiente. c.- Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo .	0.50 UIT		X (15 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director del Medio Ambiente	Dirección General de Capitanías y Guardacostas
------	--	--	--	----------	--	------------------------	--	--	-----------------------------	--

D-14	Adquisición del Libro Registro de Hidrocarburos parte 1 y 2.	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.C-010505 (inciso e) Art°.C-010514	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contengan: a. Generales de ley y detalle de lo solicitado. 2.- Adjuntar a. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo. b. Copia del certificado de matrícula y arqueo	0.02 UIT	X (1 día hábil)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la Jurisdicción correspondiente	-----0-----
------	--	--	--	----------	--------------------	--	--	--	-------------

D-15	Obtención de Permiso para vertimiento de desechos al mar.	1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.F-040101 2) R.D. 0127-97/DCG 05/06/1997	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director de Medio Ambiente que contenga: a. Generales de ley y detalle de lo solicitado, indicando lo siguiente: - Cantidad total y composición media de la materia a verterse, forma, propiedades físicas, químicas y biológicas, toxicidad, persistencia (física, química y biológica), acumulación y biotransformación en materiales biológicos o sedimentos, susceptibilidad a cambios físicos, químicos y bioquímicos en el medio acuático con otros materiales orgánicos e inorgánicos. - Probabilidad de que no produzcan contaminaciones (Los análisis deberán ser expedidos por laboratorios acreditados debidamente por INDECOPI) 2.- Adjuntar a. Certificación de la autoridad municipal local, que indiquen que su disposición final, no es posible realizarse en tierra. b. Resultados de análisis físicos, químicos, microbiológicos y toxicológicos (según sea el caso) expedidos por Laboratorios o Certificadoras debidamente reconocidas. c. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo. d. Opinión Técnica de DIGESA del Ministerio de Salud.	1.0 UIT	X (20 días hábiles)		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 convenga al administrado) sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director del Medio Ambiente	Dirección General de Capitanías y Guardacostas
------	---	---	---	---------	------------------------	--	--	-----------------------------	--

PARTE “C”

DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANIAS Y GUARDACOSTAS

UNIDAD ORGANICA (3): Dirección del Medio
Ambiente

CAPITULO II : Departamento de
Riberas y Zócalo
Continental

**CONTIENE LOS SIGUIENTES FORMATOS DE
PROCEDIMIENTOS:**

(-) Del “E-01” al “E-17”

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

ENTIDAD: DIRECCION GENERAL DE CAPITANIAS Y GUARDACOSTAS

UNIDAD ORGANICA (3):
CAPITULO II:

DIRECCION DEL MEDIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE RIBERAS Y ZOCALO CONTINENTAL

HOJA Nº 118

Nº Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO	
					APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION				
						SILENCIO POSITIVO				SILENCIO NEGATIVO
E-01	Otorgamiento de Resolución Directoral de aprobación de anteproyecto de derecho de uso de área acuática, (incluye la franja ribereña de 50 metros) así como en las Islas, para ser ocupadas por: a. Instalaciones fijas diversas (muelles, embarcaderos, atracaderos, espigones, rompeolas, terraplenes, marinas o puertos, otras similares). b. Plataformas, otras similares. c. Área de operaciones de naves (carga y descarga comprendidas entre boyas amarre). d. Tuberías y cables subacuáticos. e. Artefactos navales flotantes (chatas, diques, talleres flotantes y otros similares). f. Terrenos ganados al mar, ríos y lagos. g. Emisores submarinos h. Otros	1) D.S. Nº 028-DE/MGP (25/05/01) Artº. A-010501 (Inciso 24) Artº. B-010102 Artº. B-010103 2) D.S. Nº 010-2005-MTC (31/03/05) Art. 1º	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente que contenga: a. Generales de ley. b. Dirección y Telefono. 2.- Adjuntar dos expedientes del Anteproyecto de la obra conteniendo: a. Memoria Descriptiva y características generales de la instalación del proyecto indicando sus dimensiones en metros lineales. b. Planos de ubicación del proyecto en coordenadas Geográficas y/o UTM a escalas entre 1/5,000 - 1/25,000 al Datum Psad 56 y/o Datum WGS 84 (Originales). c. Plano perimétrico de detalle a escala grande, original, en coordenadas UTM y/o Geográficas referidas al Datum Psad 56 y/o Datum WGS 84 de sus vértices, área aproximada en metros cuadrados de ocupación acuática a partir de la línea de más Alta Marea y/o planos de distribución de tuberías submarinas, chatas, boyas, plataformas y otros similares (El plano de detalle, con indicación de la poligonal que encierra el área solicitada, deberá especificar claramente el punto de partida de dicha poligonal referido a las coordenadas UTM y geográficas, así como las curvas de nivel de las cotas respectivas por lo menos con intervalos de cada dos metros). d. Descripción morfológica ribereña con las líneas de Baja y más Alta Marea y su paralelo de 50 y 250 metros de dicha línea hacia tierra. e. Fotografías aéreas y/o panorámicas de la zona del área y zonas adyacentes para apoyo a la evaluación del anteproyecto. 3.- Para el caso de las Islas, el Administrado debe anexar una Constancia del Proyecto Especial de Promoción del Aprovechamiento de Abonos Provenientes de Aves Marinas del Ministerio de Agricultura (PROABONOS) así como del Instituto Nacional de Recursos Naturales, que certifiquen que la Isla en la cual se proyectan realizar las obras no es Isla Guanera o forma parte de un Área Natural Protegida, respectivamente; Para los casos de concesión, se incluirá la autorización de la Superintendencia de Bienes Nacionales 4.- Recibo de pago original del Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por derecho de trámite administrativo a cargo de DICAPI NOTA. 1.- Los planos y estudios indicados serán efectuados en forma aproximada referidos a las cartas de la Dirección de Hidrografía y Navegación y/o del Instituto Geográfico Nacional, firmados por un Ingeniero Civil colegiado debidamente habilitado. Los estudios hidro-oceanográficos y levanta-	0.25 UIT		X (30 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director del Medio Ambiente	Director General de Capitanías y Guardacostas

			<p>mientos; batimétricos deberán ser refrendados por un perito hidrográfico categoría "B".</p> <p>2.- La aprobación del anteproyecto da derecho a la reserva del área acuática en mención por Seis (06) meses, no significando impedimento de presentación de solicitudes por otros interesados.</p> <p>3.- La tramitación del derecho de uso será otorgada al administrado que presente el proyecto completo respetando la fecha de presentación de solicitudes por otros.</p> <p>4.- En el caso de que se requiera una eventual inspección ocular y técnica de peritos de la Dirección de Hidrografía y Navegación dispuesta por la Autoridad Marítima, el administrado deberá efectuar los pagos por los gastos que demanden los pasajes y viáticos del o los inspectores.</p> <p>5.- Quedan exonerados de este procedimiento los artefactos navales fluviales tipo balsas de construcción de material rústico de la zona (topa) que ocupen un área acuática menor de 50 m2 dedicadas a la guardanía de embarcaciones fluviales tipo canoas en la margen de los ríos (no incluyen las pertenecientes a las Empresas).</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

E-02	<p>Otorgamiento de Resolución Suprema de derecho de uso de área acuática (Incluye la franja ribereña de 50 metros) así como en las Islas, para los siguientes tipos de proyectos:</p> <p>1. Instalaciones fijas diversas tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> Muelles. Embarcaderos. Atracaderos. Espigones. Rompeolas. Terraplenes. Otras. <p>2. La construcción e instalación de plataformas fijas y torres de extracción minera e hidrocarburos u otros similares.</p> <p>3. Boyas de amarre que se constituyan zona de operaciones de naves, tales como amarraderos multiboyas.</p> <p>4. Instalación de tuberías y cables subacuáticos.</p> <p>5. Emisores Submarinos</p> <p>6. Terrenos ganados al mar, ríos y lagos.</p>	<p>1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.B-010107 Art°.I-020702 Art°.I-020707 Art°.I-020709</p> <p>2) R/D Nro. 0197-98/DCG (08/06/98)</p> <p>3) D.S.N°010-2005-MTC (31/03/05) Art. 1°</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Número y fecha de la Resolución Directoral de aprobación del anteproyecto de derecho de uso de área acuática. Copia del R.U.C. del Administrado. <p>2.- Recibo de pago original al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por derecho del trámite del procedimiento administrativo a cargo de DICAPI y DIHIDRONAV:</p> <p>3.- Adicionalmente adjuntar DOS (02) expedientes conteniendo los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia de la Escritura Pública de constitución de la empresa (si es persona jurídica) o copia del Documento Nacional de Identidad (si es persona natural). Estudio Hidro-Oceanográfico de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (Tres -03- ejemplares). Estudio de Impacto Ambiental de acuerdo a los lineamientos establecidos por la DICAPI cuando corresponda , o el Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) para los casos de instalaciones ya construidas que regularicen su concesión. Memoria descriptiva de la obra firmado por un Ingeniero Civil colegiado debidamente habilitado, que incluya: <ol style="list-style-type: none"> Medios y equipos de seguridad de la instalación (contraincendio y salvamento). Facilidades consideradas para recepción de residuos oleosos, lastre sucio, aguas sucias y basura procedente de naves (para muelles y otras instalaciones similares de apoyo a naves). Descripción del sistema de equipos de señalización náutica. Características técnicas de la instalación de las boyas: dimensión, muertos, cadenas,sistemas de anclaje y sistema eléctrico según corresponda. 	1.0 UIT		X (30 días hábiles)	Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director del Medio Ambiente	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	--	--	---------	--	------------------------	--	-----------------------------	---

			<p>(5) Medios para prevenir y combatir la contaminación .</p> <p>(6) Coordenadas de ubicación (inicio y final) en UTM y geográficas (Datum WGS-84), diámetros y longitud en el caso de tuberías y cables subacuáticos. Si la instalación va a tener embarcaciones de servicios se incluirán las características de éstas; si incluye area ribereña debiera indicarse en el plano la línea paralela a los 50 mts. desde la línea de máxima marea.</p> <p>(7) Plan de retiro de las instalaciones.</p> <p>(8) Estudio de maniobras que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Características del área (batimetría, fondo marino, meteorológicos corrientes, mareas, vientos, olas, etc.). - Descripción de las maniobras de ingreso y salida del buque bajo cualquier situación (sin remolcador). - Análisis de la actuación de los factores dinámicos del medio y de las fuerzas que actúan en cada momento de la maniobra. - Conclusiones y recomendaciones. - Este estudio deberá ser elaborado por un Práctico de la zona debidamente registrado por la DICAPI, de acuerdo a los lineamientos establecidos (Sólo aplicable para áreas de operaciones entre boyas de amarre). <p>e. Para el caso de emisores submarinos, además deberá adjuntar copia del documento de aprobación del sistema de tratamiento de aguas residuales industriales otorgado por DIGESA del Ministerio de Salud.</p> <p>NOTA.</p> <p>1.- Los planos y estudios indicados serán efectuados en forma aproximada referidos a las cartas de la Dirección de Hidrografía y Navegación y/o del Instituto Geográfico Nacional, firmados por un Ingeniero Civil colegiado debidamente habilitado. Los estudios hidro-oceanográficos y levantamientos batimétricos deberán ser referendados por un perito hidrográfico categoría "B" (Planos originales).</p> <p>2.- Los montos siguientes se cancelarán anualmente, por el derecho de uso de área acuática, inmediatamente después de haber sido aprobado el mismo, presentando la copia del recibo original de pago del Banco de la Nación a la Capitanía de Puerto de la jurisdicción:</p> <p>a. Para ser ocupada por muelles, embarcaderos, atracaderos, espigones, rompeolas, enrocados, terraplenes , terrenos ganados al medio acuático, norays, astilleros, varaderos, diques secos, plantas industriales y cualquier otra instalación permanente:</p> <p>a.1) En el mar: 0.0020 UIT x m2</p> <p>a.2) En ríos y lagos: 0.0015 UIT x m2</p> <p>a.3) En islas: 0.0020 UIT x m2</p> <p>b. Tuberías subacuáticas y emisores submarinos:</p> <p>b.1) En el mar (longitud X diámetro): 0.003 UIT x m2</p> <p>b.2) En ríos y lagos (longitud X diámetro) : 0.0015 UIT x m2 (Para el cálculo del m2 del área ocupada se considerará el área del sistema de anclaje utilizado).</p> <p>c. Plataformas o castilletes de perforación o explotación : Por cada plataforma: 1.0 UIT</p> <p>d. Zona de operaciones para naves, amarraderos multiboyas incluye</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>área comprendida entre boyas de amarre o como zona de fondeadero- amarradero particular para naves:</p> <p>d.1) En el mar: 0.0001 UIT x m2</p> <p>d.2) En ríos y lagos: 0.00005 UIT x m2</p> <p>e. Para ser ocupada en el desguace de naves:</p> <p>e.1) En el mar: 0.010 UIT x m2</p> <p>e.2) En ríos y lagos: 0.008 UIT x m2</p> <p>f. Para ser ocupadas por cables submarinos de telecomunicaciones y similares Por área ocupada (Longitud x Diámetro): 0.0005 UIT. x m2</p> <p>g. Para ser ocupadas por aserraderos y embarcaderos en ríos y lagos: 0.0007 UIT x m2</p> <p>3.- A las naves de bandera extranjera, excepto las de recreo y deportivas que permanezcan fondeadas en bahía ocupando área acuática por más de 15 días, se les aplicará diariamente el 10% del total que resulte del monto considerado por el derecho de uso para zona de operaciones de naves.</p> <p>4.- Los organismos públicos que operen instalaciones del Estado bajo cualquier modalidad, ocupando áreas acuáticas no están afectos a los pagos establecidos en el presente procedimiento.</p> <p>5.- Las personas que realicen actividades artesanales o las comunidades nativas, debidamente reconocidas como tales están exceptuadas de los pagos establecidos en el presente Procedimiento.</p> <p>6.- Las Instituciones Náutica Deportivas pagarán el 50% de los montos establecidos en el presente Procedimiento por derecho de uso. Dichas Instituciones deberán contar con el debido reconocimiento del I . P . D . y estar registradas ante la DICAPI para obtener este beneficio.</p> <p>7.- En los casos en que el proyecto no se realice en el plazo de un (01) año, conforme lo establece la legislación vigente, el usuario podrá solicitar una ampliación por un período similar, la cual será por única vez, debiendo abonar el interesado por el derecho de trámite administrativo: 0.10 UIT</p> <p>8.- Para el caso de instalaciones ubicadas dentro de los 50 metros desde la línea de más alta marea y que cuentan con Título de Propiedad adquiridos legalmente a la fecha de entrada en vigencia del presente Texto, sólo estarán sujetas a registro en las Capitanías de Puerto de la jurisdicción.</p> <p>9.- El Proyecto que se presente en este Procedimiento debe ajustarse a la Resolución Directoral de Anteproyecto otorgada (E-01), caso contrario será devuelta al Administrado para su reformulación.</p> <p>10.- Previo a la emisión de la Resolución correspondiente, la Autoridad Marítima podrá disponer la realización de una Audiencia Pública en la zona del proyecto para la evaluación del E.I.A. presentado. Los pagos de los pasajes y viáticos del o los representantes de la Autoridad Marítima, serán asumidos por el administrado.</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

E-03	Otorgamiento de Resolución Directoral de derecho de uso de área acuática para la instalación de artefactos navales flotantes tales como:	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Artº. B-010105 (Inciso b)	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente que contenga:</p> <p>a. Número y fecha de la Resolución Directoral de aprobación del anteproyecto de derecho de uso de área acuática.</p> <p>b. Referencia de la documentación y certificados vigentes: matrícula, línea máxima de carga, inspección de seguridad y adecuabilidad según corresponda.</p> <p>c. Copia del R.U.C. del Administrado.</p> <p>2.- Adjuntar DOS (02) Expedientes conteniendo los siguientes documentos:</p>			X (30 días hábiles)	Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director del Medio Ambiente	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	--	---	--	--	------------------------	--	-----------------------------	---

	<p>d. Grifos Flotantes</p> <p>e. Otros.</p>	<p>a. Copia de la Escritura Pública de constitución de la empresa (si es persona jurídica) o copia del Documento Nacional de Identidad (si es persona natural).</p> <p>b. Memoria descriptiva firmada por un Ingeniero Civil colegiado debidamente habilitado que contenga:</p> <p>(1) Características técnicas y sistema de anclaje del artefacto naval flotante</p> <p>(2) Medios que debe tener el artefacto naval flotante para evitar la contaminación de las aguas y playas con desechos orgánicos e inorgánicos</p> <p>(3) Medios y equipos de seguridad del artefacto naval flotante.</p> <p>c. Control horizontal y vertical de las estaciones o puntos de tierra referidos a la Red Geodésica Nacional del 1º, 2º y/o 3º orden, anexando diagrama de metodología con registro de ángulos, distancias, azimut y cálculos de cierre horizontal y vertical.</p> <p>d. Descripción de las Estaciones o Puntos de Control horizontal y vertical, anexando fotografías de localización.</p> <p>e. Plano de ubicación original de la instalación en coordenadas UTM y Geográficas, Datum PSAD 56 y WGS 84 en escalas entre 1/5,000-1/25,000</p> <p>f. Plano Batimétrico original con registro de sondajes, curvas de nivel.</p> <p>g. Plano original de Corrientes Superficiales y de fondo indicando su trayectoria, velocidad y dirección en condición de marea ascendente y descendente del ciclo lunar o estacional.</p> <p>h. Medios y características de señalización náutica de acuerdo al Reglamento HIDRONAV-38, indicando sus coordenadas en UTM y geográficas de posición, cuando corresponda.</p> <p>3.- Recibo de pago original al Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite del procedimiento administrativo a cargo de DICAPI y DIHIDRONAV:</p> <p>NOTA:</p> <p>1.- Los planos y estudios indicados serán referidos a las cartas de la Dirección de Hidrografía y Navegación y/o del Instituto Geográfico Nacional, firmados por un Ingeniero Civil colegiado debidamente habilitado. Los estudios hidro-oceanográficos y levantamientos batimétricos deberán ser refrendados por un perito hidrográfico categoría "B" (Planos originales).</p> <p>2.- Los montos siguientes se cancelarán anualmente inmediatamente después de haber sido aprobado el derecho de uso de área acuática, presentando la copia del pago a la Capitanía de Puerto de la jurisdicción:</p> <p>a. Artefactos navales (diques flotantes, chatas, pontones y similares), que ocupen un área mayor a 100 m2:</p> <p>a.1) En el mar:</p> <p>a.2) En lagos:</p> <p>b. Por cada artefacto naval, que ocupe un área menor a 100 m2:</p> <p>b.1) En el mar:</p> <p>b.2) En lagos:</p> <p>3.- Las personas que realicen actividades artesanales o las comunidades nativas, debidamente reconocidas como tales, están exceptuadas de los pagos establecidos en el presente procedimiento.</p> <p>4.- Los organismos públicos que operen instalaciones del Estado bajo cualquier modalidad, ocupando áreas acuáticas, no están afectos a los pagos establecidos en el presente procedimiento.</p>	<p>0.50 UIT</p> <p>0.0030 UIT x m2</p> <p>0.0015 UIT x m2</p> <p>0.30 UIT</p> <p>0.15 UIT</p>					
--	---	--	---	--	--	--	--	--

E-04	<p>Otorgamiento de Resolución para la instalación de:</p> <p><u>Resolución Directoral</u></p> <p>a) Boyas y muertos para amarre de Primera y de Segunda Categoría.</p> <p><u>Resolución de Capitanía</u></p> <p>a) Boyas y muertos para amarre de Tercera Categoría.</p> <p>b) Boyas de Señalización Náutica</p> <p>Nota: Excepto boyas de amarre que se constituyan como zona de operaciones de naves, tales como terminales portuarios multiboyas.</p>	<p>D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.B-010105 (Inciso d) Art°.B-010104 (Inciso a) Art°. B-020409 Art. B-020411</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente o Capitán de Puerto de la jurisdicción según corresponda, que contenga:</p> <p>a. Generales de ley, dirección y teléfono.</p> <p>b. Copia del R.U.C. del Administrado.</p> <p>2.- Adjuntar dos expedientes conteniendo lo siguiente:</p> <p>a. Copia de la Escritura Pública de constitución de la empresa (si es persona jurídica) o copia del Documento Nacional de Identidad (si es persona natural).</p> <p>b. Memoria descriptiva que incluya características técnicas de la boya y sistema de anclaje.</p> <p>c. Planos de ubicación originales firmados por un Ingeniero Civil colegiado debidamente habilitado. Los estudios hidro-oceanográficos y levantamientos batimétricos deberán ser refrendados por un perito hidrográfico categoría "B".</p> <p>3.- Recibo de pago original del Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283851 por derecho de trámite administrativo a cargo de DIHIDRONAV:</p> <p>0.20 UIT</p> <p>NOTA:</p> <p>1.- Los montos siguientes se cancelarán anualmente, inmediatamente después de haber sido aprobado el derecho de uso de área acuática, presentando la copia del pago a la Capitanía de Puerto de la jurisdicción:</p> <p>a. Boyas de amarre para naves hasta 372.17 UAB (Por cada boya): 0.06 UIT</p> <p>b. Boyas de amarre para naves menores de 1556.82 y mayores de 372.17 UAB (Por cada boya): 0.12 UIT</p> <p>c. Boyas de amarre para naves mayores de 1556.82 UAB o más (Por cada boya): 0.15 UIT</p> <p>d. Boyas de señalización náutica (Por cada boya): 0.20 UIT</p> <p>2.- Las personas que realicen actividades artesanales o las comunidades nativas, debidamente reconocidas como tales están exceptuadas de los pagos establecidos en el presente procedimiento.</p>			X (30 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director del Medio Ambiente Capitán de Puerto de la jurisdicción, correspondiente (según corresponda)	Director General de Capitanías y Guardacostas Director del Medio Ambiente
------	---	--	---	--	--	------------------------	--	--	--	--

E-05	<p>Otorgamiento de la Resolución Directoral de habilitación de área acuática para el desarrollo de actividades de investigación cultivo y crianza de especies animales y/o vegetales acuáticas a solicitud de la Dirección Nacional de Acuicultura del Ministerio de la Producción .</p>	<p>1) Ley N° 27460 (21/05/01) (Artículo 14°)</p> <p>2) D.S. N° 030-2001-PE (12/07/01) (Artículo 13°)</p>	<p>1.- Oficio de la Dirección competente del Ministerio de la Producción dirigido al Director del Medio Ambiente, solicitando la designación del área acuática hábil.</p> <p>2.- Adjuntar dos expedientes conteniendo lo siguiente:</p> <p>a. Tipo de actividad a desarrollarse</p> <p>b. Planos originales firmados por un Ingeniero Civil colegiado debidamente habilitado:</p> <p>(1) De Ubicación a escala adecuada que permita visualizar la situación del proyecto con respecto a la zona geográfica.</p> <p>(2) De Detalle, a escala adecuada, señalando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área a ocupar en m2, coordenadas de los vértices en UTM y geográficas. - Indicación de la poligonal que encierra el área solicitada; se deberá especificar claramente el punto de partida de dicha poligonal, referido a las coordenadas UTM y geográficas, Datum Psad-56 y WGS - 84. - Los Planos de Ubicación y de Detalle relativos al terreno y área acuática deberán ser referidos a la Cartas editadas por la Dirección de Hidrografía y Navegación de la Marina de Guerra del Perú (Planos Originales). - Copia del Estudio de Impacto Ambiental (E.I.A.) aprobado. <p>3.- Derecho de trámite administrativo:</p> <p>Sin costo</p> <p>NOTA: A la presentación de la solicitud, el Capitán de Puerto de la jurisdicción realizará una inspección ocular al área solicitada, debiendo el Ministerio de la Producción brindar las facilidades de movilidad y acceso al área.</p>			X (10 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director del Medio Ambiente	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	--	--	--	--	------------------------	--	--	-----------------------------	---

E-06	Otogamiento de la Resolución Directoral de derecho de uso de área acuática para el desarrollo de actividades de investigación cultivo y crianza de especies animales y/o vegetales acuáticas (acuicultura, maricultura y otras similares)	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.B-010105 (Inciso a)	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente conteniendo:</p> <p>a. Generales de ley, número de R.U.C. y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Dirección y telefono.</p> <p>2.- Adjuntar DOS (02) expedientes conteniendo lo siguiente:</p> <p>a. Memoria descriptiva indicando el tipo de actividad a desarrollarse.</p> <p>b. Control horizontal y vertical de las estaciones o puntos de tierra referidos a la Red Geodésica Nacional del 1°, 2° y/o 3° orden, anexando diagrama de metodología con registro de ángulos, distancias, azimut y cálculos de cierre horizontal y vertical.</p> <p>c. Descripción de las Estaciones o Puntos de Control terrestre horizontal y vertical, con sus respectivas coordenadas y cotas anexando fotografías de localización.</p> <p>d. Plano de ubicación, en coordenadas UTM y Geográficas, Datum PSAD 56 y WGS 84 en escalas entre 1/5,000 - 1/25,000.</p> <p>e. Plano perimétrico-batimétrico original y área acuática a ocupar en m2 señalando sus vértices en coordenadas UTM y Geográficas de sus vértices en Datum PSAD 56 y WGS 84, asimismo el registro de sondajes a escala grande y/o de detalle.</p> <p>f. Medios y características de señalización náutica de acuerdo al Reglamento HIDRONAV-38, indicando sus coordenadas UTM y Geográficas de posición, cuando corresponda.</p> <p>g. Copia de la Resolución Directoral de autorización para el desarrollo de la actividad otorgada por el Ministerio de Producción.</p> <p>3.- Recibo de pago original del Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283851 por derecho de trámite administrativo a cargo de DIHIDRONAV:</p> <p>NOTA:</p> <p>1.- Los planos y estudios indicados serán referidos a las cartas de la Dirección firmados por un de Hidrografía y Navegación y/o del Instituto Geográfico Nacional, Ingeniero Civil colegiado debidamente habilitado. Los estudios hidro-oceanográficos y levantamientos batimétricos deberán ser refrendados por un perito hidrográfico categoría "B" (Planos originales).</p> <p>2.- Los montos siguientes se cancelarán anualmente al Banco de la Nación Cta.Cte. N° 0000-283843 inmediatamente después de haber sido aprobado el derecho de uso de área acuática, presentando la copia del pago a la Capitanía de Puerto de la jurisdicción:</p> <p>a) En el mar, ríos y lagos:</p> <p>3.- Las personas que realicen actividades artesanales o las comunidades nativas, debidamente reconocidas como tales, están exceptuadas de los pagos establecidos en el presente procedimiento.</p>	0.3125 UIT	0.000005UITxm2	X (30 días hábiles)	Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director del Medio Ambiente	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	---	---	---	------------	----------------	------------------------	--	-----------------------------	---

E-07	Obtención de la opinión favorable del Ministerio de Defensa para la adjudicación sobre terrenos ribereños al mar	<p>1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art° B-010302</p> <p>2) Ley 26856 Art. 3°. (05/09/97)</p> <p>3) Ley 17752 Art. 5° (b). (24/07/69)</p>	<p>1.- Solicitud del Alcalde Provincial dirigida al Ministro de Defensa vía Capitán de Puerto de la jurisdicción.</p> <p>2.- Adjuntar dos expedientes conteniendo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia de la Solicitud presentada por el interesado al Concejo Provincial correspondiente. Copia de la Escritura Pública de constitución de la empresa (si es persona jurídica) o copia del Documento Nacional de Identidad (si es persona natural). Memoria descriptiva e informe técnico del terreno ribereño y su proyecto considerado para la ribera, firmado por un Ingeniero Civil colegiado debidamente habilitado. Control horizontal y vertical de las estaciones o puntos de tierra referidos a la Red Geodésica Nacional del 1°, 2° y/o 3° orden, anexando diagrama de metodología con registro de ángulos, distancias, azimut y cálculos de cierre horizontal y vertical. Descripción de las Estaciones o Puntos de Control terrestre horizontal y vertical, con sus respectivas coordenadas y cotas anexando fotografías de localización. Plano de ubicación original, en coordenadas UTM y Geográficas, Datum PSAD 56 y WGS-84 en escalas entre 1/5,000 - 1/25,000. Estudio y materialización de la línea de Baja y más Alta Marea, pudiendo obtener el dato histórico de la página WEB de la Dirección de Hidrografía (www.dhn.mil.pe) así como la monumentación de su paralelo de 50 y 250 metros de acuerdo a las Normas Técnicas HIDRONAV N° 51 y/o Línea de Vaciante y Máxima Creciente con sus respectivas referencias de control horizontal y vertical, diagramas de replanteo, cotas y fecha del levantamiento. Plano perimétrico original y área a ocupar en m2 a partir de la Línea de más Alta Marea, señalando coordenadas UTM y Geográficas de sus vértices en Datum Psad-56 y WGS-84. <p>3.- Recibo de pago original del Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo a cargo de DICAPI y DIHIDRONAV:</p> <p>4.- El administrado deberá efectuar los pagos por concepto de los pasajes y viáticos del o los Inspectores y Peritos nombrados por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas y por la Dirección de Hidrografía y Navegación, respectivamente, los cuales efectuarán la inspección ocular dispuesta por la Autoridad Marítima.</p> <p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los planos y estudios indicados serán referidos a las cartas de la Dirección de Hidrografía y Navegación y/o del Instituto Geográfico Nacional, firmados por un Ingeniero Civil colegiado debidamente habilitado. Los estudios hidro-oceanográficos y levantamientos batimétricos deberán ser refrendados por un perito hidrográfico categoría "B" (Planos originales). Las personas que realicen actividades artesanales o las comunidades nativas debidamente reconocidas como tales, están exceptuados de los pagos establecidos en el presente procedimiento. El Recurso de Apelación será presentado al Ministerio de Defensa Despacho Ministerial según lo establecido en su correspondiente TUPA 	0.70 UIT			X (30 días hábiles)	Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director del Medio Ambiente	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	--	--	----------	--	--	------------------------	--	-----------------------------	---

E-08	Obtención de la opinión favorable del Ministerio de Defensa para la concesión en uso o enajenación de islas por el Estado, de acuerdo a la legislación vigente .	<p>1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art° B-010203</p> <p>2) Ley 17752 (24/07/1969) Art. 6°</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Ministerio de Defensa vía Capitán de Puerto de la Jurisdicción.</p> <p>2.- Adjuntar dos expedientes conteniendo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia de la Escritura Pública de constitución de la empresa (si es persona jurídica) o copia del Documento Nacional de Identidad (si es persona natural). Memoria descriptiva y/o informe técnico del terreno sobre el cual se levantarán las instalaciones incluyendo descripción de la obra a realizarse Plano original de ubicación, en coordenadas UTM y Geográficas, Datum PSAD-56 y WGS-84 en escalas entre 1/5,000 - 1/25,000. Plano perimétrico original y área acuática a ocupar en m2 a partir de la Línea de más Alta Marea, señalando coordenadas UTM y Geográficas de sus vértices en Datum PSAD 56 y WGS 84. Control horizontal y vertical de las estaciones o puntos de tierra referidos a la Red Geodésica Nacional del 1°, 2° y/o 3° orden, anexando diagrama de metodología con registro de ángulos, distancias, azimut y cálculos de cierre horizontal y vertical. Descripción de las Estaciones o Puntos de Control terrestre horizontal y vertical, con sus respectivas coordenadas y cotas anexando fotografías de localización. <p>3.- Recibo de pago original del Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo a cargo de DICAPI y DIHIDRONAV:</p> <p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los planos y estudios indicados serán referidos a las cartas de la Dirección de Hidrografía y Navegación y/o del Instituto Geográfico Nacional, firmados por un Ingeniero Civil colegiado debidamente habilitado. Asimismo, dichos estudios deberán contar con la conformidad del Dpto. Técnico de la Dirección de Hidrografía y Navegación. Los estudios hidro-oceanográficos y levantamientos batimétricos deberán ser refrendados por un perito hidrográfico categoría "B" (Planos originales). Las personas que realicen actividades artesanales o las comunidades nativas debidamente reconocidas como tales, están exceptuados de los pagos establecidos en el presente procedimiento. En caso se obtenga Opinión Favorable del Ministerio de Defensa, se presentarán los requisitos establecidos en el procedimiento E-01 y a la emisión de la Resolución Directoral, se presentarán los contemplados en el Procedimiento E-02 o E-03, según corresponda, para la emisión de la Resolución correspondiente. Para los casos de concesión, se incluirá la autorización de la Superintendencia de Bienes Nacionales. En ambos casos, al término de la obra, la Autoridad Marítima (DICAPI) efectuará una inspección ocular y técnica final de acuerdo a la magnitud del proyecto, conjuntamente con personal de la Dirección de Hidrografía y Navegación, con la finalidad de verificar que la posición del proyecto culminado, se encuentre dentro de los límites del área de concesión solicitada. Los costos por concepto de los pasajes y viáticos del o los inspectores nombrados por ambas Direcciones, serán asumidos por el administrado. El Recurso de Apelación será presentado al Ministerio de Defensa Despacho Ministerial según lo establecido en su correspondiente TUPA 	1.0 UIT			X (30 días hábiles)	Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director del Medio Ambiente	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	--	---	---------	--	--	------------------------	--	-----------------------------	---

E-09	Otorgamiento de Resolución correspondiente de cancelación de derecho de uso de área acuática .	<p>1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°. B-010113 (inciso c)</p> <p>2) D.S.N°010-2005-MTC (31/03/05) Art. 1°</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Generales de Ley, dirección, teléfono y detalle de lo solicitado. Referencia de la Resolución de concesión y/o autorización respectiva. Copia del R.U.C. del Administrado. <p>2.- Adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plan de retiro de la instalación. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo, a cargo de DICAPI: Las personas que realicen actividades artesanales o las comunidades nativas, debidamente reconocidas como tales, están exceptuadas de los pagos establecidos en el presente procedimiento). Constancia original emitida por la Capitanía de Puerto de la jurisdicción, de no tener pendientes de pago sobre el área materia del presente trámite. 	0.02 UIT		X (15 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director del Medio Ambiente	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	---	--	----------	--	------------------------	--	--	-----------------------------	---

E-10	Otorgamiento de la Resolución Directoral de autorización para efectuar operaciones de dragado en áreas acuáticas .	<p>1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°. F-030103</p> <p>2) D.S.N°010-2005-MTC (31/03/05) Art. 1°</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Generales de ley, dirección y telefono. Copia del R.U.C. del Administrado. <p>2.- Adjuntar dos expedientes conteniendo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia de la Escritura Pública de constitución de la empresa (si es persona jurídica) o copia del Documento Nacional de Identidad (si es persona natural). Memoria descriptiva de la obra firmada por un Ingeniero Civil colegiado debidamente habilitado que incluya: <ol style="list-style-type: none"> Ubicación del área a ser dragada. Medios que van a ser empleados en el dragado. Volumen del dragado. Lugar propuesto para el vertimiento del material dragado. Estudio Hidro-Oceanográfico de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas. Para los casos de ríos y lagos considerar Estudio Hidro-morfológico. Estudio de Impacto Ambiental de acuerdo a los lineamientos establecidos por la DICAPI, para cada caso (incluye lugar propuesto para el vertimiento del material dragado). Documento de aprobación emitido por el Organismo competente. <p>3.- Recibo de pago original del Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo a cargo de DICAPI y DIHIDRONAV:</p> <p>4.- El administrado deberá efectuar los pagos por concepto de los pasajes y viáticos del o los Inspectores y Peritos nombrados por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas y por la Dirección de Hidrografía y Navegación, respectivamente, los cuales efectuarán la inspección ocular dispuesta por la Autoridad Marítima.</p> <p>NOTA.</p> <ol style="list-style-type: none"> Los planos y estudios indicados serán referidos a las cartas de la Dirección de Hidrografía y Navegación y/o del Instituto Geográfico Nacional, firmados por un Ingeniero Civil colegiado debidamente habilitado. Los estudios hidro-oceanográficos y levantamientos batimétricos deberán ser referendados por un perito hidrográfico categoría "B" (Planos originales). Las personas que realicen actividades artesanales o las comunidades nativas, debidamente reconocidas como tales están exceptuadas de los pagos establecidos en el presente procedimiento. 	1.0 UIT		X (30 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director del Medio Ambiente	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	--	--	---------	--	------------------------	--	--	-----------------------------	---

E-11	<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) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.B-010115 Art°.B-020109</p> <p>2) D.S.N°010-2005-MTC (31/03/05) Art. 1°</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigido al Director del Medio Ambiente que contenga:</p> <p>a. Generales de ley.</p> <p>b. Dirección y teléfono de ambas partes.</p> <p>c. Copia simple de la Resolución correspondiente de autorización de concesión en uso de área acuática.</p> <p>d. Copia del R.U.C. del Administrado que va a recibir el derecho de uso.</p> <p>2.- Adjuntar dos expedientes que contengan:</p> <p>a. Copia de la Escritura Pública de constitución de la Empresa que va a recibir el derecho de uso.</p> <p>b. Copia de la Escritura Pública de Transferencia (absorción, fusión, compraventa, etc.).</p> <p>c. Constancia original emitida por la Capitanía de Puerto de la jurisdicción, de no tener pendientes de pago sobre el área materia del presente trámite</p> <p>3.- Recibo de pago original del Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo a cargo de DICAPI:</p>	0.30 UIT.		X (15 días hábiles)		<p>Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente</p> <p>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	Director del Medio Ambiente	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	---	--	-----------	--	------------------------	--	--	-----------------------------	---

E-12	<p>Obtención del Certificado de Inspección de Término de Obra de Instalaciones Acuáticas tales como:</p> <p>muelles comerciales, muelles pesqueros, muelles de náutica deportiva, diques secos varaderos, astilleros, chatas de servicios, talleres flotantes, amarraderos multiboyas, boyas de amarre de 1ra. y 2da. Categoría y/o señalización náutica, embarcaderos, atracaderos, espigones, terraplenes, plataformas fijas, torres de extracción minera e hidrocarburos, tuberías submarinas, emisores submarinos y cables subacuáticos, así como otros proyectos diversos desarrollados en áreas acuáticas (PARTE NO SUMERGIDA).</p>	<p>1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°. B-020102 (Inciso b)</p> <p>2) D.S.N°010-2005-MTC (31/03/05) Art. 1°</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigido al Capitán de Puerto de la jurisdicción que contenga:</p> <p>a. Generales de ley.</p> <p>b. Dirección y teléfono de la oficina encargada de la instalación.</p> <p>c. Número y fecha de la Resolución correspondiente de otorgamiento de derecho de uso de área acuática.</p> <p>d. Copia del R.U.C. del Administrado.</p> <p>2.- Recibo de pago original del Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo a cargo de DICAPI:</p> <p>a. Instalaciones que ocupan hasta 50 m2: 0.10 UIT</p> <p>b. Instalaciones que ocupan más de 50 m2 hasta 250 m2: 0.20 UIT</p> <p>c. Instalaciones que ocupan más de 250 m2 hasta 500 m2: 0.30 UIT</p> <p>d. Instalaciones que ocupan más de 500 m2 hasta 1000 m2: 0.40 UIT</p> <p>e. Instalaciones que ocupan más de 1000 m2: 0.50 UIT</p> <p>NOTA:</p> <p>1.- La Inspección de término de obra estará a cargo del Capitán de Puerto de la jurisdicción y Peritos de la Dirección de Hidrografía y Navegación, comprende los dispositivos e implementos de seguridad y señalización náutica y verificación de las coordenadas de posicionamiento de la obra, los mismos que de encontrarse conformes originarán la conformidad de la obra y la emisión del Certificado correspondiente, así como el permiso de operación. Los gastos por los pasajes y viáticos del o los inspectores de la Dirección de Hidrografía y Navegación, serán asumidos por el Administrado.</p> <p>2.- A las Instituciones Náutico Deportivas se le aplicará el 25% de los pagos establecidos en el presente procedimiento.</p> <p>3.- Las personas que realicen actividades artesanales o las comunidades nativas debidamente reconocidas como tales están exceptuadas de los pagos establecidos en el presente procedimiento.</p>	0.10 UIT 0.20 UIT 0.30 UIT 0.40 UIT 0.50 UIT		X (20 días hábiles)		<p>Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente</p> <p>Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director del Medio Ambiente
------	---	---	---	--	--	------------------------	--	--	--	-----------------------------

E-13	<p>Obtención del Certificado de Inspección de Seguridad Bi-Anual de Estructuras de Instalaciones Acuáticas tales como muelles comerciales muelles pesqueros, muelles de náutica deportiva, diques flotantes, plataformas fijas, emisores submarinos, cables submarinos y tuberías. Las plataformas petroleras pasarán inspección cada cinco (05) años (PARTE SUMERGIDA).</p>	<p>1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°. B-020102 (Inciso d) Art°. B-020104</p> <p>2) R/D 142-2004/DCG 13/04/2004</p> <p>3) D.S.N°010-2005-MTC (31/03/05) Art. 1°</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto de la jurisdicción que contenga :</p> <ol style="list-style-type: none"> Generales de ley, dirección, telefono y detalle de lo solicitado. Número y fecha de la Resolución correspondiente de otorgamiento de concesión en uso de área acuática. Copia del R.U.C. del Administrado. <p>2.- Adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Original y copia del Informe de la Inspección de Seguridad de estructura de la instalación, expedido por una compañía de buceo especializada para efectuar este tipo de actividades, debidamente registrada en la DICAPI. <p>3.- Recibo de pago original del Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo a cargo de DICAPI:</p> <p style="text-align: center;">0.05 UIT.</p> <p><u>NOTA:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> A las Instituciones Náutico Deportivas se les aplicará el 25% del pago establecido en el presente procedimiento El Reporte de Inspección elaborado por las Compañías de Buceo respectivas, servirán para que el Capitán de Puerto determine la operatividad o funcionamiento de la instalación inspeccionada. Las personas que realicen actividades artesanales o las comunidades nativas, debidamente reconocidas como tales, están exceptuadas de los pagos establecidos en el presente procedimiento. 			<p>X (10 días hábiles)</p>		<p>Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	<p>Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente</p>	<p>Director del Medio Ambiente</p>
------	--	---	---	--	--	--------------------------------	--	---	---	------------------------------------

E-14	<p>Obtención del Certificado de Inspección de Seguridad Anual de Instalaciones Acuáticas tales como muelles comerciales, muelles pesqueros, muelles de náutica deportiva, plataformas fijas, plataformas petroleras, diques secos, diques flotantes, varaderos, talleres de reparaciones navales y tuberías (excepto para boyas de amarre y señalización y terminales portuarios multiboyas) (PARTE NO SUMERGIDA). Incluye la inspección.</p>	<p>1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°. B-020102 (Inciso c) Art°. B-020103 Art°. B-020104</p> <p>2) D.S.N°010-2005-MTC (31/03/05) Art. 1°</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto de la jurisdicción que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Generales de ley, dirección, teléfono y detalle de lo solicitado. Número y fecha de la Resolución correspondiente de otorgamiento de concesión en uso de área acuática . Copia del R.U.C. del Administrado. <p>2.- Recibo de pago original del Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo a cargo de DICAPI:</p> <ol style="list-style-type: none"> Instalaciones que ocupan hasta 50 m2: 0.040 UIT Instalaciones que ocupan más de 50 m2 hasta 250 m2: 0.075 UIT Instalaciones que ocupan más de 250 m2 hasta 500 m2: 0.20 UIT Instalaciones que ocupan más de 500 m2 hasta 1000 m2: 0.35 UIT Instalaciones que ocupan más de 1000 m2: 0.50 UIT <p><u>NOTA:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> El Reporte de Inspección elaborado por las Capitanías de Puerto respectivas, servirán para determinar la operatividad o funcionamiento de la Instalación inspeccionada. Para la realización de la inspección, el Administrado brindará al inspector las facilidades de movilidad y acceso al área, previa coordinación. A las Instituciones Náutico Deportivas se les aplicará el 35% de los pagos establecidos en el presente procedimiento. Las personas que realicen actividades artesanales o las comunidades nativas, debidamente reconocidas como tales, están exceptuadas de los pagos establecidos en el presente procedimiento. 			<p>X (15 días hábiles)</p>		<p>Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	<p>Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente</p>	<p>Director del Medio Ambiente</p>
------	---	---	---	--	--	--------------------------------	--	---	---	------------------------------------

E-15	Obtención del Certificado de Inspección de Seguridad Anual para amarraderos multiboyas y boyas de amarre y boyas de señalización náutica (PARTE SUMERGIDA Y NO SUMERGIDA)	<p>1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art. B-020306 Art. B-020411 Art. B-020412</p> <p>2) D.S.N°010-2005-MTC (31/03/05) Art. 1°</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto de la jurisdicción que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Generales de ley, dirección, teléfono y detalle de lo solicitado. Número y fecha de la Resolución Directoral de otorgamiento de derecho de uso de área acuática. Copia del R.U.C. del Administrado. <p>2.- Adjuntar:</p> <p>Para el caso de amarraderos multiboyas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Original y copia del Informe de la Inspección subacuática de la estructura de la instalación, expedido por una compañía de buceo especializada para efectuar este tipo de actividades, debidamente registrada en la Dirección General de Capitanías y Guardacostas. <p>Para el caso de boyas de amarre o boyas de señalización náutica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Original y copia del Informe de la Inspección subacuática de la estructura de la instalación, expedido por una compañía de buceo especializada para efectuar este tipo de actividades, debidamente registrada en la Dirección General de Capitanías y Guardacostas. <p>3.- Recibo de pago original del Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo a cargo de DICAPI (incluye la inspección realizada por la Capitanía de Puerto sobre la parte no sumergida):</p> <p>4.- De presentarse modificaciones al proyecto original, se efectuará una inspección técnica por Peritos de la Dirección de Hidrografía y Navegación, con participación del Capitán de Puerto de la jurisdicción. Los gastos por los pasajes y viáticos del o los inspectores de la Dirección de Hidrografía y Navegación, serán asumidos por el Administrado.</p> <p>NOTA:</p> <p>1.- El Reporte de Inspección elaborado por las Capitanías de Puerto y las Empresas de Buceo respectivas, servirán para determinar la operatividad o funcionamiento de la instalación inspeccionada.</p>	0.10 UIT.		X (10 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director del Medio Ambiente
------	---	---	---	-----------	--	------------------------	--	--	--	-----------------------------

E-16	<p>Emisión de Resolución de Capitanía por derecho de uso de área acuática para la Región de la Selva, destinado a:</p> <p>1. Ubicación de artefactos navales con fines comerciales (Diques flotantes, grifos flotantes, talleres flotantes, balsas de servicio de guardiana y otros similares) Incluye sólo a artefactos navales fluviales que no sean del tipo balsas de construcción de material rústico de la zona (topa), o siendo de ese tipo, sólo a aquellas que ocupen un área acuática mayor de 50 m2 dedicadas a la guardiana de embarcaciones fluviales.</p> <p>2. Área acuática ocupada por trozas de madera adyacentes a los aserraderos.</p>	<p>D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.B-010102</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto de la jurisdicción que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Generales de ley. Dirección, teléfono y detalle de lo solicitado. Copia del R.U.C. del Administrado. <p>2.- Adjuntar DOS (02) expedientes conteniendo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia de la Escritura Pública de constitución de la empresa (si es persona jurídica) o copia del Documento Nacional de Identidad (si es persona natural). Memoria descriptiva que incluya características técnicas del sistema de anclaje y amarre, según corresponda. Plano original firmado por un Ingeniero Civil colegiado debidamente habilitado, en coordenadas Geograficas y/o UTM en Datum Psad 56 y/o WGS-84, que incluya <ul style="list-style-type: none"> - De ubicación (escala 1/5,000 o adecuada). - De Detalle a escala grande o adecuada indicando área a ocupar en m2 y la líneas de máxima creciente y vaciante del proyecto. Informe de Impacto Ambiental (para los casos donde se manipulan sustancias contaminantes). 			X (30 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director del Medio Ambiente
------	--	---	--	--	--	------------------------	--	--	--	-----------------------------

	<p>3. Areas acuáticas para operaciones de embarque y desembarque de materiales y personal</p> <p>4. Terrenos ganados al río, en época de creciente y/o vaciante.</p> <p>5. Caso Especial: Artefactos navales fluviales tipo balsas de construcción de material rústico de la zona (topa), que ocupen un área acuática menor de 50 m2 y se dediquen a la guardiana de embarcaciones fluviales (tipo canoas) en la margen de los ríos (no incluyen las pertenecientes a las Empresas).</p>		<p>e. Para los casos de artefactos navales fluviales tipo balsas de construcción de material rústico de la zona (topa), que ocupen un área acuática menor de 50 m2 y se dediquen a la guardiana de embarcaciones fluviales (tipo canoas) en la margen de los ríos (no incluyen las pertenecientes a las Empresas), considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia del Documento Nacional de Identidad (persona natural). - Memoria Descriptiva de la instalación. - Plano original de ubicación de la instalación en coordenadas UTM o Geográficas, Datum PSAD 56 y WGS 84 en escala 1/5,000 o adecuada, firmado por un Ingeniero Civil colegiado, debidamente habilitado. - Dos (02) Fotografías del área. - Derecho de trámite administrativo: - Para el pago anual por derecho de uso de área acuática considerar: <p>3.- Recibo de pago original del Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo a cargo de DICAPI (excepto para los casos de artefactos navales fluviales tipo balsas de construcción de material rústico de la zona (topa), que ocupen un área acuática menor de 50 m2 y se dediquen a la guardiana de embarcaciones fluviales (tipo canoas) en la margen de los ríos)</p> <p>NOTA.</p> <p>1.- Para las ocupaciones de áreas acuáticas en la Región de la Selva, por derecho de uso, el administrado deberá pagar anualmente por m2 (excepto para los casos de artefactos navales fluviales tipo balsas de construcción de material rústico de la zona (topa), que ocupen un área acuática menor de 50 m2 y se dediquen a la guardiana de embarcaciones fluviales (tipo canoas) en la margen de los ríos)</p> <p>2.- En el supuesto de que la ocupación del área acuática sea menor a un año, el administrado deberá pagar en la proporción que corresponda a los días efectivos de uso del área acuática.</p>	<p>Sin costo 0.025 UIT</p> <p>0.20 UIT</p> <p>0.0007 UIT x m2</p>						
--	--	--	---	---	--	--	--	--	--	--

E-17	<p>Renovación y/o Modificación de Resolución correspondiente de derecho de uso de área acuática.</p>	<p>1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art° B-010110 (Renovación)</p> <p>2) D.S.N° 010-2005-MTC (31/03/05) Art. 1°</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Generales de ley y detalle de lo solicitado. b. Dirección y teléfono. c. Copia de la Resolución de Concesión en uso de Área acuática para la Renovación o Modificación de la misma. d. Copia del R.U.C. del Administrado. <p>2.- Adjuntar DOS (02) expedientes conteniendo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memoria descriptiva actualizada de la Instalación, firmada por un Ingeniero Civil colegiado debidamente habilitado. b. Plano original de detalle a escala adecuada en coordenadas UTM y Geográficas referidas al Datum Psad-56 y WGS-84 de sus vertices, indicando el área en metros cuadrados de ocupación acuática a partir de la línea de más alta marea. c. Constancia original emitida por la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción de no tener pendientes de pago sobre el área materia del presente trámite d. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843 por derecho de trámite administrativo a cargo de DICAPI: 			X (30 días hábiles)		<p>Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30</p>	<p>Director del Medio Ambiente</p>	<p>Director General de Capitanías y Guardacostas</p>
------	--	---	---	--	--	------------------------	--	---	------------------------------------	--

			<p>d.1) Renovación: d.2) Modificación:</p> <p>3.- Inspección Ocular de Oficio por parte de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción.</p> <p>NOTA.</p> <p>1.- Las Empresas y/o personas naturales que no cuenten con el estudio Hidro-Oceanográfico o de Impacto Ambiental en el expediente que diera origen a la emisión de la Resolución correspondiente de autorización a renovar o modificar, presentarán dichos Estudios en adición a los requisitos indicados.</p> <p>2.- Para el caso de instalación de tuberías subacuáticas adicionales o cambios de longitud de los emisores submarinos, presentarán copia del E.I.A. aprobado en la Resolución de derecho de uso de área acuática a fin de evaluarlo y determinar si es favorable o no para la modificación que se va a realizar.</p> <p>3.- Cuando se solicite modificación del área acuática por instalación de infraestructuras adicionales a las autorizadas, se realizará una inspección ocular al término de la obra con participación del Capitán de Puerto de la jurisdicción y Peritos de la Dirección de Hidrografía y Navegación, dispuesta por la Autoridad Marítima. Los pagos por los pasajes y viáticos para el personal de DIHIDRONAV serán asumidos por el administrado</p> <p>4.- Las personas que realicen actividades artesanales o las comunidades nativas, debidamente reconocidas como tales están exceptuadas de los pagos establecidos en el presente procedimiento.</p>	<p>1.0 UIT 0.25 UIT</p>						
--	--	--	--	-----------------------------	--	--	--	--	--	--

PARTE “C”

DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANIAS Y GUARDACOSTAS

UNIDAD ORGANICA (3): Dirección del Medio
Ambiente

CAPITULO III : Departamento de
Mercancías
Peligrosas

CONTIENE LOS SIGUIENTES FORMATOS DE
PROCEDIMIENTOS:

(-) Del “F-01” al “F-12”

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

ENTIDAD: DIRECCION GENERAL DE CAPITANIAS Y GUARDACOSTAS

UNIDAD ORGANICA (3): DIRECCION DEL MEDIO AMBIENTE
CAPITULO III: DEPARTAMENTO DE MERCANCIAS PELIGROSAS

HOJA Nº 135

Nº Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO	
					APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION				
						SILENCIO POSITIVO				SILENCIO NEGATIVO
F-01	Autorización de Arribo con explosivos o con otras mercancías y/o sustancias peligrosas especiales para el puerto o en tránsito (excepto radiactivas); obtención de autorización para desembarcarlas o embarcarlas y establecimiento de Vigilancia Especial.	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.D-020202 Art° G-010203 inciso (d) Art°.G-020104 Art. G-020301	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de Ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Copia del certificado de matrícula de la nave</p> <p>c. Indicar si el embarque / desembarque será efectuado directamente por muelle o utilizando barcasas u otras embarcaciones menores.</p> <p>d. Relación de las mercancías o sustancias peligrosas a ser movilizadas, indicando nombre técnico, clase, número ONU o número carga a granel según corresponda.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Dos (02) copias del Manifiesto de Carga Peligrosa</p> <p>b. Dos (02) copias del Plano de Estiba.</p> <p>c. Copia del Certificado de aprobación de los embalajes/envases o RIG emitido por la Autoridad Marítima, de las mercancías peligrosas a embarcar en puerto.</p> <p>d. Formato multimodal de Declaración de mercancías peligrosas embarcadas en puerto</p> <p>e. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por concepto de Vigilancia Especial, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p><u>Turnos.</u></p> <p>Primer turno: 0800 – 1400</p> <p>Segundo turno: 1400 – 2000</p> <p>Tercer turno: 2000 – 0200</p> <p>Cuarto turno: 0200 – 0800</p> <p>NOTA:</p> <p>1.- Los Sábados, Domingos y feriados durante las 24 horas, el pago tendrá un recargo del 30 %.</p> <p>2.- Cuando se requieran los servicios por la fracción de un turno en caso sea más de la mitad del tiempo, este se abonará con el 100%, en caso sea menos de la mitad se abonará sólo el 50 %.</p> <p>3.- En el caso que la Nave se quede en Puerto más del tiempo estimado, la Agencia Marítima representante de la Nave efectuará el reintegro correspondiente.</p>	0.01875 UIT 0.0225 UIT 0.02625 UIT 0.03375 UIT	X (02 días hábiles)			Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director del Medio Ambiente

HOJA Nº 136

F-02	Otorgamiento del Certificado de Autorización de Recinto Portuario Especial (aplicable a puertos, terminales y áreas de almacenamiento).	1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art. G-010202 2) R/D 633-2000/DCG 27/11/2000	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Relación de las mercancías o sustancias peligrosas a ser movilizadas, indicando nombre técnico, clase, número ONU o número de carga a granel según corresponda.</p>			X (30 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente u Oficina de Trámite documentario de la	Director del Medio Ambiente	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	---	---	--	--	--	------------------------	--	--	-----------------------------	---

		3) D.S.N° 010-2005-MTC (31/03/05) Art. 1°	2.- Adjuntar: a. Copia del RUC de la Empresa b. Memoria descriptiva del Recinto Portuario Especial que contenga: * Ubicación del Recinto Portuario Especial. * Descripción del sistema contra incendio. * Descripción del sistema eléctrico. * Descripción del sistema de seguridad de la instalación. c. Plano de ubicación de Recinto Portuario Especial propuesto. d. Plano de ubicación de distribución de equipos de lucha contra incendios e. Plano de distribución de instalaciones eléctricas. f. Plan de Emergencia para todo el Recinto Portuario Especial y Plan de Contingencia para instalaciones que operan con hidrocarburos o sustancias nocivas, debidamente aprobados por el Capitán de Puerto de la jurisdicción. g. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por: (1) Derecho de Trámite Administrativo. (2) Gastos que demande la inspección ocular dispuesta por la Autoridad Marítima NOTA: En caso de nombrarse un Inspector de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas, el administrado asumirá el pago de los pasajes y viáticos del inspector, si la inspección es fuera del área de Lima y Callao.	0.50 UIT 0.10 UIT				Dirección General de Capitanías y Guardacostas (según convenga al administrado) sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30		
--	--	--	---	----------------------	--	--	--	---	--	--

F-03	Refrenda Anual del Certificado de Autorización de Recinto Portuario Especial (Aplicable a puertos, terminales y áreas de almacenamiento)	1) R/D Nro.633-00/DCG 27/11/2000 2) D.S.N°010-2005-MTC (31/03/05) Art. 1°	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga: a. Generales de ley y detalle de lo solicitado. b. Número y fecha de autorización del certificado. c. Clases de sustancias o mercancías peligrosas que moviliza y/o almacenan 2.- Adjuntar: a. Copia del RUC de la Empresa b. Certificado original vigente c. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por: (1) Derecho de Trámite Administrativo. (2) Gastos que demande la inspección ocular dispuesta por la Autoridad Marítima NOTA: En caso de nombrarse un Inspector de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas, el administrado asumirá el pago de los pasajes y viáticos del inspector, si la inspección es fuera del área de Lima y Callao.	0.20 UIT 0.10 UIT		X (15 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director del Medio Ambiente
------	--	---	--	----------------------	--	------------------------	--	---	--	-----------------------------

F-04	Autorización para realizar operaciones de trasbordo de explosivos a otra nave y establecimiento de Vigilancia Especial	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.A-010701 inciso (16) Art°.G-020301	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga: a. Generales de ley y detalle de lo solicitado. b. Características de las naves. c. Medidas de seguridad a ser adoptadas. 2.- Adjuntar: a. Dos (02) copias del Manifiesto de Carga Peligrosa. b. Dos (02) copias del Plano de Estiba. c. Permiso de trasbordo de la Aduana d. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por concepto de Vigilancia Especial, de acuerdo al siguiente detalle: Turnos: Primer turno: 0800 – 1400 Segundo turno: 1400 – 2000 Tercer turno: 2000 – 0200 Cuarto turno: 0200 – 0800	0.01875 UIT 0.02250 UIT 0.02625 UIT 0.03375 UIT		X (02 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director del Medio Ambiente
------	--	--	---	--	--	------------------------	--	---	--	-----------------------------

			<p>NOTA:</p> <p>1.- Los Sábados, Domingos y feriados durante las 24 horas, el pago tendrá un recargo del 30 %.</p> <p>2.- Cuando se requieran los servicios por la fracción de un turno en caso sea más de la mitad del tiempo este se abonará con el 100%, en caso sea menos de la mitad de la mitad se abonará sólo el 50%</p> <p>3.- En el caso que la Nave se quede en Puerto más del tiempo estimado, la Agencia Marítima representante de la Nave efectuará el reintegro correspondiente.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

F-05	Aprobación de Planes de Emergencia para recintos portuarios especiales (Incendio, Explosiones, Sismos, Sabotaje u otros) aplicables a puertos, terminales y áreas de almacenamiento.	<p>1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art. G-010202</p> <p>2) R/D 632-2000/DCG 07/12/2000</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Copia del RUC de la Empresa</p> <p>b. Original y Dos (2) copias del Plan de Emergencia según lineamientos dispuestos por la Autoridad Marítima.</p> <p>c. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite Administrativo.</p>	0.25 UIT		X (30 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director del Medio Ambiente
------	--	---	---	----------	--	------------------------	--	--	--	-----------------------------

F-06	Autorización para efectuar operaciones de alijo de hidrocarburos o sustancias nocivas y/o perjudiciales líquidas a granel y establecimiento de Vigilancia Especial.	<p>D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.F-020107 inciso (e)</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto, por el Agente Marítimo representante de la nave receptora, que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Indicar si cuenta con Plan de emergencia para casos de derrame de hidrocarburos o sustancias contaminantes y medidas de seguridad a adoptar.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Dos (2) copias del manifiesto de carga a ser alijada, indicando nombre técnico, cantidad, clase y número ONU.</p> <p>b. Permiso de trasbordo de la Aduana</p> <p>c. Seguro de Responsabilidad Civil por daños ocasionados contra Terceros debido a contaminación de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima, según corresponda.</p> <p>d. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por concepto de Vigilancia Especial, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p><u>Turnos</u></p> <p>Primer turno: 0800 – 1400</p> <p>Segundo turno: 1400 – 2000</p> <p>Tercer turno: 2000 – 0200</p> <p>Cuarto turno: 0200 – 0800</p> <p>NOTA:</p> <p>1.- Los Sábados, Domingos y feriados durante las 24 horas, el pago tendrá un recargo del 30 %.</p> <p>2.- Cuando se requieran los servicios por la fracción de un turno en caso sea más de la mitad del tiempo, este se abonará con el 100%, en caso sea menos de la mitad se abonará sólo el 50 %.</p> <p>3.- En el caso que la Nave se quede en Puerto más del tiempo estimado, la Agencia Marítima representante de la Nave efectuará el reintegro correspondiente.</p>	0.10875 UIT 0.11250 UIT 0.11625 UIT 0.12375 UIT		X (05 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director del Medio Ambiente
------	---	--	---	--	--	------------------------	--	--	--	-----------------------------

F-07	Permiso Especial para manipular explosivos grupo de compatibilidad "L" en zona portuaria (Aplicable a puertos y terminales autorizados para movilizar explosivos) y establecimiento de Vigilancia Especial.	<p>1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°-A-010701 inciso (15 y 16) Art°.G-010206 Art°.G-020307</p> <p>2) D.S.N°010-2005-MTC (31/03/05) Art. 1°</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Número y fecha autorización para movilizar explosivos.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Copia del RUC de la Empresa</p> <p>b. Dos (2) copias del manifiesto de carga peligrosa</p> <p>c. Relación de Personal calificado para llevar a cabo el manipuleo de los explosivos.</p> <p>d. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por concepto de Vigilancia Especial, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p><u>Turnos.</u></p> <p>Primer turno: 0800 – 1400</p> <p>Segundo turno: 1400 – 2000</p> <p>Tercer turno: 2000 – 0200</p> <p>Cuarto turno: 0200 – 0800</p> <p>NOTA:</p> <p>1.- Los Sábados, Domingos y feriados durante las 24 horas, el pago tendrá un recargo del 30 %.</p> <p>2.- Cuando se requieran los servicios por la fracción de un turno en caso sea más de la mitad del tiempo, este se abonará con el 100%, en caso sea menos de la mitad se abonará sólo el 50 %.</p> <p>3.- En el caso que la Nave se quede en Puerto más del tiempo estimado, la Agencia Marítima representante de la Nave efectuará el reintegro correspondiente.</p>	0.16500 UIT 0.16875 UIT 0.17250 UIT 0.18000 UIT	X (05 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director del Medio Ambiente
------	---	--	---	--	------------------------	--	--	--	-----------------------------

F-08	Otorgamiento de autorización de ingreso a aguas del Dominio Nacional, a naves con energía nuclear o materiales radioactivos.	<p>D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.D-020202 Art°.G-030203 inciso (a) Art. G-030112 Art. G-030113</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente que contenga:</p> <p>a. Generales de ley y detalle de lo solicitado.</p> <p>b. Nombre, matrícula y características de la nave.</p> <p>c. Nombre técnico de la sustancia o material radioactivo, cantidad, clase y número ONU.</p> <p>d. Tipo de embalaje o modalidad de transporte</p> <p>e. Medidas preventivas adoptadas para evitar una contaminación.</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Historial de Seguridad de la nave</p> <p>b. Seguro o una fianza que cubra los gastos de indemnización, frente a cualquier accidente acuático o daño por contaminación.</p> <p>c. El Armador, Propietario o Agente Marítimo, deben presentar una declaración escrita ante la Autoridad Marítima, mediante la que conste el sometimiento expreso a las responsabilidades que diere lugar la presencia de la nave en el dominio marítimo</p> <p>d. Plan de navegación de la nave y puertos de recalada.</p> <p>e. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de Trámite Administrativo.</p>	0.50 UIT	X (30 días hábiles)		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 convenga al administrado) sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director del Medio Ambiente	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	--	---	----------	------------------------	--	--	-----------------------------	---

F-09	Otogamiento del Certificado de aptitud para el transporte de mercancías peligrosas, refrenda y renovación.	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art. G-010102 Art. G-010107 Art. G-010108	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente que contenga: a. Generales de ley y detalle de los solicitado. b. Datos de la nave. c. Planos de compartimentaje de bodegas destinadas a la estiba de mercancías peligrosas d. Tipo de mercancías peligrosas a transportar, especificar nombre técnico, clase y N° ONU, de acuerdo a lo prescrito en el Código IMDG 2.- Adjuntar: a. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo NOTA: 1.- En caso de que las naves o artefactos navales se encuentren fuera del área de Lima y Callao o en el extranjero, el propietario deberá efectuar el pago por concepto de los pasajes y viáticos del o los inspectores nombrados de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima 2.- Para los casos en que se expida por primera vez y para renovación luego de los periodos de refrenda se pagará el 100% del derecho de trámite 3.- Para la refrenda anual del Certificado se pagará el 50% del derecho de trámite.	0.20 UIT		X (15 días hábiles)		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 convenga al administrado) sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director del Medio Ambiente	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	--	--	----------	--	------------------------	--	--	-----------------------------	---

F-10	Otogamiento o renovación del certificado de embalaje/envase, marcado, etiquetado o rotulado de mercancías peligrosas	1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art. G-010108 2) R/D 129-2004/DCG 29/03/2004	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director del Medio Ambiente que contenga: a. Generales de ley y detalle de lo solicitado b. Documento que acredite al representante legal c. Tipo o modelo del embalaje/envase o RIG d. Materiales que se utilizarán en su fabricación, especificar si es desechable o reutilizable e. Nombre técnico, clase y número de ONU (sub-clase division y grupo de compatibilidad, si corresponde) de la mercancía o sustancia peligrosa que designa el Código IMDG f. Capacidad máxima en litros o masa neta máxima en kilogramos g. Tipos de cierre y sus características h. Precauciones para su manipulación y forma de transporte i. Método de impresión de la identificación, marcado y etiquetado o rotulado de Mercancías Peligrosas j. Año de fabricación del embalaje/envase o RIG k. Nombre empresa que solicita embalajes (cliente) 2.- Adjuntar: a. Plano de diseño del embalaje/envase o RIG b. Características técnicas del producto a envasar c. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo. NOTA: 1.- El administrado asumirá los pasajes y viáticos del inspector a la zona de inspección de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.	0.15 UIT		X (05 días hábiles)		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 convenga al administrado) sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Director del Medio Ambiente	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	---	--	----------	--	------------------------	--	--	-----------------------------	---

F-11	Refrenda Anual del Certificado de embalaje / envasado y marcado, etiquetado o rotulado de mercancías peligrosas.	<p>1) D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art. G-010108</p> <p>2) R/D 129-2004/DCG 29/03/2004</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Generales de ley y detalle de lo solicitado. Número y fecha del Certificado otorgado de acuerdo al Procedimiento F-10 Tipo o modelo del embalaje/envase o RIG aprobado <p>2.- Adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificado original vigente Especificaciones técnicas del embalaje/envase o RIG Características técnicas del producto a envasar Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por derecho de trámite administrativo <p>NOTA:</p> <p>1.- El administrado asumirá los pasajes y viáticos del inspector a la zona de inspección de acuerdo a lo dispuesto por la Autoridad Marítima.</p>	0.10 UIT	X (05 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director del Medio Ambiente
------	--	---	--	----------	------------------------	--	--	--	-----------------------------

F-12	Otorgamiento de Certificados de Carga No Peligrosa o Exención, para mercancías y sustancias peligrosas que han sido tratadas para no ser consideradas como tales.	<p>D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art° G-010102</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Capitán de Puerto que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> Generales de ley y detalle de lo solicitado. <p>2.- Adjuntar</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia del RUC de la Empresa Copia del certificado de inscripción de la compañía certificadora en los registros de la Autoridad Marítima. Informe del resultado del análisis de la mercancía y/o sustancia peligrosa, que contenga los parámetros establecidos de su tratamiento para no ser considerado como peligroso, de acuerdo a las especificaciones técnicas del Código IMDG y nuevas normas de la Organización Marítima Internacional o de la Legislación y reglamentación nacional. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por el derecho de trámite administrativo. 	0.10 UIT	X (05 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Director del Medio Ambiente
------	---	---	---	----------	------------------------	--	--	--	-----------------------------

PARTE “C”

DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANIAS Y GUARDACOSTAS

UNIDAD ORGANICA (4): Comandancia de
Operaciones
Guardacostas

CAPITULO I : Departamento de
Búsqueda y Rescate

**CONTIENE LOS SIGUIENTES FORMATOS DE
PROCEDIMIENTOS:**

(-) Del “G-01” al “G-08”

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

ENTIDAD: DIRECCION GENERAL DE CAPITANIAS Y GUARDACOSTAS

UNIDAD ORGANICA (4): COMANDANCIA DE OPERACIONES GUARDACOSTAS
CAPITULO I: DEPARTAMENTO DE BUSQUEDA Y RESCATE

HOJA N° 147

N° Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO	
					APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION				
						SILENCIO POSITIVO				SILENCIO NEGATIVO
G-01	Expedición del Certificado de Aprobación otorgadas a las empresas proveedoras de Radiobalizas de 406.5 Mhz de localización de siniestros marítimos, aéreos y personales COSPAS SARSAT, para su empleo en el Perú. (por cada modelo de radiobaliza)	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°-D040302 Art°-D040304	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director General de Capitanías y Guardacostas, que contenga: a. Generales de ley del proveedor y detalle de lo solicitado . b. Características Técnicas del equipo (marca, modelo, otros.) 2.- Adjuntar: a. Copia simple legalizada de Constitución de la Empresa (por primera vez) b. Copia de Licencia de operación como empresa relacionada a actividades acuáticas registrada en Dirección General de Capitanías y Guardacostas. c. Copia fotostática del Certificado Cospas-Sarsat de aprobación de equipo . d. Certificado de homologación original de las Radiobalizas otorgado por la Dirección General de Telecomunicaciones del Ministro de Transportes y Comunicaciones, por cada marca, modelo y tipo de equipo. e. Copia del RUC. f. Copia legalizada de la Constancia de representación de persona jurídica en el Perú del fabricante del equipo. g. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por derecho de trámite administrativo. h. Certificado otorgado por la empresa fabricante como taller autorizado de codificación, mantenimiento y reparación de la radiobaliza especificada i. Manuales y folletos de características, operación y mantenimiento de la radiobaliza expedido por el fabricante. NOTA: 1.- Antes del otorgamiento del certificado, se efectuará una inspección a las instalaciones para verificar el taller y personal técnico. 2.- El administrado sufragará los gastos que demanden los pasajes y viáticos del inspector de acuerdo a los dispuesto por la Autoridad Marítima, según corresponda.	0.35 UIT	X (5 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Comandante de Operaciones Guardacostas	Director General de Capitanías y Guardacostas	

HOJA N° 148

G-02	Expedición del Certificado de Autorización para Talleres autorizados a efectuar reparación o mantenimiento de equipos de Radiobalizas de Localización de Siniestros COSPAS SARSAT en 406.5 MHz: marítimos, aéreos y personales.(por modelo de radiobalizas)	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°-D040302 Art°-D040304	1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director General de Capitanías y Guardacostas, que contenga: a. Generales de ley y detalle de lo solicitado . b. Características Técnicas del equipo (marca, modelo, otros.) 2.- Adjuntar: a. Copia simple legalizada de Constitución de la Empresa (por primera vez) b. Copia fotostática de la Licencia de Operación de las empresas relacionadas, a las actividades acuáticas. c. Copia del RUC d. Para reparar o mantener las radiobalizas marítimas, aéreas y personales, se presentarán los certificados otorgados por la empresa fabricante como taller autorizado de mantenimiento y reparación de la radiobaliza especificada (por cada modelo)			X (7 días hábiles)	Oficina de Trámite documentario de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas sito en el Jr. Constitución Nro 150 - Callao Teléfono: 429-7278 e-mail: dicapi@marina.mil.pe Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Comandante de Operaciones Guardacostas	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	--	---	---	--	--	-----------------------	---	--	---

			<p>e. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por derecho de trámite administrativo.</p> <p>f. Para los talleres o empresas que reparen las Radiobalizas aéreas se deberá presentar la Autorización de la Dirección General de Transporte Aéreo.</p> <p>NOTA: Antes del otorgamiento del certificado, se efectuará una inspección a las instalaciones para verificar el taller y personal técnico.</p>	0.30 UIT						
--	--	--	---	----------	--	--	--	--	--	--

G-03	Expedición del Certificado de Registro de Radiobalizas de localización de siniestros o Refrenda Anual (Aeronaves, naves y personales)	<p>D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°-D040302 Art°-D040304 Art°-D040304</p>	<p>1.- Solicitud del Administrado dirigida al Director General de Capitanías y Guardacostas, que contenga:</p> <p>a. Generales de ley del usuario y detalle de lo solicitado</p> <p>2.- Adjuntar:</p> <p>a. Tarjeta de Registro original debidamente llenada (cada vez que se efectúa la refrenda o expide el certificado)</p> <p>b. Certificado de codificación y/o mantenimiento original expedido por la empresa autorizada.</p> <p>c. Certificado de Registro de Radiobalizas de localización de siniestros original (sólo por modificación de datos en casos de cambio de Dominio, matrícula o radiobaliza.).</p> <p>d. Recibo original de pago al Banco de la Nación Cta. Cte. 0000-283843 por derecho de trámite administrativo:</p> <p>(1) Planeadores y Aeronaves Livianas 0.05 UIT</p> <p>(2) Aeronaves hasta 1000 kg., peso vacío 0.075 UIT</p> <p>(3) Aeronaves de 1001 a 7000 kg. 0.10 UIT</p> <p>(4) Aeronaves de 7001 a 30000 kg. 0.15 UIT</p> <p>(5) Aeronaves de 30001 a mas Kg. peso vacío 0.20 UIT</p> <p>(6) Naves de arqueo bruto igual o menores a 10 0.05 UIT</p> <p>(7) Naves de arqueo bruto mayor a 10 hasta 70 0.10 UIT</p> <p>(8) Naves de arqueo bruto mayor de 70 hasta 350 0.15 UIT</p> <p>(9) Naves de arqueo bruto mayor a 350 0.20 UIT</p> <p>(10) Uso personal 0.05 UIT</p> <p>NOTA:</p> <p>1) Tendrá una validez de 5 años, siendo refrendado anualmente.</p> <p>2) Para el caso de duplicado o cambio de datos generales del Certificado de Registro, se abonará el 50% del monto establecido en el requisito 2(d) del presente Procedimiento.</p> <p>3) El número de serie podrá ser solicitado por el usuario o la empresa vendedora del equipo</p> <p>4) Las embarcaciones de cualquier tonelaje dedicadas a la pesca de perico, tiburón, centolla, pota, bacalao, anguila y todas las que efectúen pesca fuera de las 7 millas deben de llevar a bordo su radiobaliza satelital de localización de siniestros.</p>			X (7 días hábiles)	Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Comandante de Operaciones Guardacostas	Director General de Capitanías y Guardacostas
------	---	--	--	--	--	-----------------------	--	--	---

G-04	Obtención de autorización de zarpe de travesía para naves pesqueras nacionales de cualquier tipo, eslora y arqueo.	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.D-020401 Art°.D-020402 Art°.D-020403	<p>1.- El Administrado presentará ante la Capitanía de Puerto un Formato debidamente llenado de Autorización de Zarpe de Travesía.</p> <p>2.- Adjuntar para su verificación:</p> <p>I Naves pesqueras que cuentan con Zarpe trimestral:</p> <p>a. Zarpe trimestral.</p> <p>II Naves que no cuentan con Zarpe trimestral:</p> <p>a. Libretas de Embarco vigentes de la tripulación de la nave.</p> <p>b. Certificado de Matricula</p> <p>c. Certificado de Arqueo</p> <p>d. Certificado de Línea Máxima de Carga (si corresponde)</p> <p>e. Certificado de Radiobalizas (si corresponde)</p> <p>f. Certificado de Seguridad</p> <p>g. Certificado de Hidrocarburos (si corresponde)</p> <p>h. Certificado de Aguas Sucias (si corresponde)</p> <p>3.- Copia simple del RUC (persona jurídica) o del DNI (persona natural)</p> <p>4.- Derecho de trámite administrativo:</p> <p>NOTA:</p> <p>1) Esta autorización de Zarpe, sólo será solicitado, en el caso de que la nave se dirija a un Puerto diferente de la jurisdicción de la Capitanía de Puerto desde donde zarpó.</p>	Sin costo	X (2 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Ininterrumpido	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Comandante de Operaciones Guardacostas
------	--	--	--	-----------	-----------------------	--	--	--	--

G-05	Obtención de Autorización de Zarpe Trimestral para naves pesqueras de un Arqueo Bruto (AB) de 8 a más; para todas las embarcaciones pesqueras de cualquier arqueo dedicadas a la extracción de tiburón, perico, centolla, bacalao, pota, anguila; y para todas las que efectúan pesca fuera de las 15 millas de costa.	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.D-020401	<p>1.- El Administrado presentará ante la Capitanía de Puerto un Formato debidamente llenado de Autorización de Zarpe Trimestral.</p> <p>2.- Adjuntar para su verificación:</p> <p>a. Libretas de Embarco vigentes de la tripulación de la nave.</p> <p>b. Certificado de Matricula</p> <p>c. Certificado de Arqueo</p> <p>d. Certificado de Línea Máxima de Carga</p> <p>e. Certificado de Radiobalizas</p> <p>f. Certificado de Seguridad</p> <p>g. Certificado de Hidrocarburos (si corresponde)</p> <p>h. Certificado de Aguas Sucias (si corresponde)</p> <p>3.- Copia simple del RUC (persona jurídica) o del DNI (persona natural)</p> <p>4.- Derecho de trámite administrativo:</p> <p>NOTA:</p> <p>Las embarcaciones de cualquier arqueo dedicadas a la pesca de perico, tiburón, centolla, pota, bacalao, anguila y todas las que efectúen pesca fuera de las 15 millas de costa deben de llevar a bordo su radiobaliza satelital de localización de siniestros.</p>	Sin Costo	X (2 días hábiles)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:30 - 17:30	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Comandante de Operaciones Guardacostas
------	--	--	--	-----------	-----------------------	--	--	--	--

G-06	Obtención de autorización de Zarpe diario para naves pesqueras y embarcaciones de un arqueo bruto (AB) de 08 a más; para todas las embarcaciones de cualquier arqueo dedicadas a la pesca de tiburón, perico, centolla, bacalao, pota,anguila; y para todas las que efectúan pesca fuera de las 15 millas de costa. (excepto deportivas y recreativas marítimas, y naves fluviales y lacustres de menos de 500 AB)	D.S. N° 028-DE/MGP (25/05/01) Art°.D-020401	<p>1.- El Administrado presentará ante la Capitanía de Puerto un Formato debidamente llenado de Autorización de Zarpe Diario.</p> <p>2.- Adjuntar para su verificación:</p> <p>I Naves pesqueras que cuentan con Zarpe trimestral:</p> <p>a. Zarpe trimestral.</p> <p>II Naves que no cuentan con Zarpe trimestral:</p> <p>a. Libretas de Embarco vigentes de la tripulación de la nave.</p> <p>b. Certificado de Matricula</p> <p>c. Certificado de Arqueo (si corresponde)</p> <p>d. Certificado de Línea Máxima de Carga (si corresponde)</p> <p>e. Certificado de Radiobaliza (si corresponde)</p> <p>f. Certificado de Seguridad</p>		X (1 día)		Oficina de Trámite documentario de la Capitanía de Puerto de la Jurisdicción correspondiente Horario de Atención: Ininterrumpido	Capitán de Puerto de la jurisdicción correspondiente	Comandante de Operaciones Guardacostas
------	---	--	--	--	--------------	--	--	--	--

			Más de 300 hasta 370 Inspección de Seguridad y Protección	0.025650 UIT					
			Más de 370 hasta 450 Visita de Recepción / Despacho	0.006954 UIT					
			Más de 370 hasta 450 Inspección de Seguridad y Protección	0.062586 UIT					
			Más de 450 hasta 750 Visita de Recepción / Despacho	0.019950 UIT					
			Más de 450 hasta 750 Inspección de Seguridad y Protección	0.179550 UIT					
			Más de 750 hasta 1950 Visita de Recepción / Despacho	0.027360 UIT					
			Más de 750 hasta 1950 Inspección de Seguridad y Protección	0.246240 UIT					
			Más de 1950 hasta 4000 Visita de Recepción / Despacho	0.035910 UIT					
			Más de 1950 hasta 4000 Inspección de Seguridad y Protección	0.323190 UIT					
			Más de 4000 hasta 6000 Visita de Recepción / Despacho	0.043890 UIT					
			Más de 4000 hasta 6000 Inspección de Seguridad y Protección	0.395010 UIT					
			Más de 6000 hasta 8200 Visita de Recepción / Despacho	0.049590 UIT					
			Más de 6000 hasta 8200 Inspección de Seguridad y Protección	0.446310 UIT					
			Más de 8200 hasta 10300 Visita de Recepción / Despacho	0.055860 UIT					
			Más de 8200 hasta 10300 Inspección de Seguridad y Protección	0.502740 UIT					
			Más de 10300 hasta 12420 Visita de Recepción / Despacho	0.061560 UIT					
			Más de 10300 hasta 12420 Inspección de Seguridad y Protección	0.554040 UIT					
			Más de 12420 hasta 14550 Visita de Recepción / Despacho	0.068400 UIT					
			Más de 12420 hasta 14550 Inspección de Seguridad y Protección	0.615600 UIT					
			Más de 14550 hasta 16700 Visita de Recepción / Despacho	0.072390 UIT					
			Más de 14550 hasta 16700 Inspección de Seguridad y Protección	0.651510 UIT					
			Más de 16700 hasta 18850 Visita de Recepción / Despacho	0.076950 UIT					
			Más de 16700 hasta 18850 Inspección de Seguridad y Protección	0.692550 UIT					
			Más de 18850 hasta 21000 Visita de Recepción / Despacho	0.080940 UIT					
			Más de 18850 hasta 21000 Inspección de Seguridad y Protección	0.728460 UIT					
			Más de 21000 hasta 23150 Visita de Recepción / Despacho	0.087780 UIT					
			Más de 21000 hasta 23150 Inspección de Seguridad y Protección	0.790020 UIT					
			Más de 23150 hasta 25350 Visita de Recepción / Despacho	0.092340 UIT					
			Más de 23150 hasta 25350 Inspección de Seguridad y Protección	0.831060 UIT					
			Más de 25350 hasta 27500 Visita de Recepción / Despacho	0.096330 UIT					
			Más de 25350 hasta 27500 Inspección de Seguridad y Protección	0.866970 UIT					
			Más de 27500	0.100000 UIT					
			Más de 27500 hasta 27500 Inspección de Seguridad y Protección	0.900000 UIT					
			NOTA:						
			1.- El administrado, previa a la recepción y despacho e inspección de seguridad y protección de las naves en puerto, deberá presentar la documentación correspondiente, con una anticipación de:						
			a. Para Recepción e Inspección al arribo:						
			(1) UN (01) día , para naves con carga general y otras no consideradas en las evaluaciones siguientes.						
			(2) DOS (02) días , para naves con carga peligrosa.						
			(3) TRES (03) días , para naves con propulsión nuclear y/o transporte material nuclear y cuente con autorización del Estado.						
			b. Para Despacho e Inspección al zarpe:						
			(1) CUATRO (04) horas.						

			<ol style="list-style-type: none">2.- Quedan exceptuadas las embarcaciones pesqueras, científicas, deportivas o de recreo nacionales, mientras naveguen en aguas nacionales.3.- En el caso de convoy de naves (remolcadores/empujadores y naves remolcadas/empujadas) se aplicará la tarifa correspondiente a la suma total del Arqueo Bruto.4.- Están consideradas todas las naves nacionales marítimas, fluviales, lacustres, deportivas y recreativas que realicen viajes internacionales de cualquier Arqueo Bruto.5.- Están consideradas las naves Fluviales y Lacustres de 370 AB o más.6.- Este procedimiento es aplicable a las naves que zarpen a puertos extranjeros o aguas internacionales, así como las que arriben de estos; comprendiendo también a las naves que hayan tenido una escala previa en puertos nacionales.7.- Este procedimiento es aplicable a todas las visitas de recepción y despacho e inspecciones de seguridad y protección a naves durante los actos de recepción y despacho de toda nave extranjera en puerto.8.- Las naves consideradas en el presente procedimiento que realicen navegación de cabotaje, pagarán el 50% del derecho de pago establecido.9.- El pago por derecho de trámite administrativo se efectúa para cada acto de recepción y despacho e inspección de seguridad y protección de naves en puerto.10.- El derecho de pago por trámite administrativo para los actos de recepción y despacho de las naves en puerto, tendrá vigencia únicamente hasta la fecha en que la Autoridad Portuaria Nacional asuma estas funciones y públque su correspondiente TUPA.						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PARTE “C”

DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANIAS Y GUARDACOSTAS

UNIDAD ORGANICA (4): Comandancia de
Operaciones
Guardacostas

CAPITULO II : Estado Mayor

SECCION I : Comunicaciones

**CONTIENE EL SIGUIENTE FORMATO DE
PROCEDIMIENTO:**

(-) “H-01”

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

ENTIDAD: DIRECCION GENERAL DE CAPITANIAS Y GUARDACOSTAS

UNIDAD ORGANICA (4):
CAPITULO II:
SECCION I:

COMANDANCIA DE OPERACIONES GUARDACOSTAS
ESTADO MAYOR
COMUNICACIONES

Hoja N° 155

N° Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO	
					APROBACION AUTOMATICA	EVALUACION				
						SILENCIO POSITIVO				SILENCIO NEGATIVO
H-01	Servicio Movil Maritimo	1) Ley N° 26620 de fecha 07/06/1996 Art. 6° Inciso (e) 2) D.S. N° 028-DE/MGP de fecha 25/05/2001 Art. A-010501, Inc. (4) y (33) 3) Convenio de la Unión Internacional de Telecomunicaciones R.Leg. N° 26362 de fecha 28/09/1994	1.- Solicitud via telefónica del Agente Maritimo dirigido a los Jefes de las Estaciones Costeras de la jurisdicción, indicando lo siguiente: a. Razón Social b. Número de RUC. c. Dirección Legal d. Teléfono e. Correo Electrónico f. Telex (opcional) g. Indicar servicio requerido 2.- Costo por servicios remitido por DICAPI y depositado mensualmente por el administrado al Banco de la Nación Cta. Cte. N° 0000-283843, de acuerdo al detalle siguiente: a. Radiotelegrafía Por palabra ordinaria (mínimo 7 palabras) → 0.000258 UIT b. Radiotelefonía Para HF por minuto (mínimo 3 minutos) → 0.001076 UIT Para LF por minuto (mínimo 3 minutos) → 0.001291 UIT c. Rediotelex Para LF por minuto (mínimo 3 minutos) → 0.001183 UIT d. INMARSAT Por minuto → 0.001076 UIT e. FAX Por minuto → 0.001076 UIT NOTA: 1) Costo de derecho de pago en UIT no considera el Impuesto General a las ventas (IGV), ni el costo actual de la tasa de línea por llamada Larga Distancia Nacional e Internacional, según corresponda, los cuales se agregarán al momento de la facturación.		X (de acuerdo al servicio)		Estaciones Costeras de la jurisdicción correspondiente <u>Horario de Atención:</u> Servicio ininterrumpido	Jefe de la Estación Costera ó el Operador de Guardia en ausencia del Jefe de la jurisdicción correspondiente	Comandancia de Operaciones Guardacostas	

LISTA DE PAGINAS EFECTIVAS

ASUNTO	NUMERACIÓN DE LAS PAGINAS	CAMBIO EN VIGENCIA ORIGINAL Nº DE CAMBIO
Falsa Carátula	I (Reverso en blanco)	ORIGINAL
Documento Aprobatorio	III al V (Reverso en blanco)	ORIGINAL
Registro de Cambios	VII y VIII	ORIGINAL
INDICE	IX al XXIX	ORIGINAL
PARTE "A" DIPERMAR		
INDICE	A-I al A-III (Reverso en blanco)	ORIGINAL
UNID.ORG.(1) CAPITULO I	A-1 al A-9 (Reversos en blanco)	ORIGINAL
UNID.ORG.(2) CAPITULO I	A-10 (Reverso en blanco)	ORIGINAL
CAPITULO II-a	A-11 al A-57 (Reversos en blanco)	ORIGINAL
CAPITULO II-b	A-58 al A-60 (Reversos en blanco)	ORIGINAL
CAPITULO III	A-61 (Reverso en blanco)	ORIGINAL
CAPITULO IV	A-62 y A-63 (Reversos en blanco)	ORIGINAL
PARTE "B" DIHIDRONAV		
INDICE	B-I (Reverso en blanco)	ORIGINAL
UNID.ORG.(1) CAPITULO I	B-1 y B-2 (Reversos en blanco)	ORIGINAL
CAPITULO II	B-3 (Reverso en blanco)	ORIGINAL
CAPITULO III	B-4 y B-5 (Reversos en blanco)	ORIGINAL
CAPITULO IV	B-6 al B-10 (Reversos en blanco)	ORIGINAL
CAPITULO V	B-11 (Reverso en blanco)	ORIGINAL
UNID.ORG.(2) CAPITULO I	B-12 al B-18 (Reversos en blanco)	ORIGINAL
PARTE "C" DICAPI		
INDICE	C-I al C-XII	ORIGINAL
UNID.ORG.(1)	C-1 al C-8 (Reversos en blanco)	ORIGINAL
UNID.ORG.(2) CAPITULO I	C-9 al C-34 (Reversos en blanco)	ORIGINAL
CAPITULO II	C-35 al C-63 (Reversos en blanco)	ORIGINAL
UNID.ORG.(3) CAPITULO I	C-64 al C-70 (Reversos en blanco)	ORIGINAL

LISTA DE PAGINAS EFECTIVAS

ASUNTO	NUMERACIÓN DE LAS PAGINAS	CAMBIO EN VIGENCIA ORIGINAL Nº DE CAMBIO
CAPITULO II CAPITULO III	C-71 al C-85 (Reversos en blanco) C-86 al C-91 (Reversos en blanco)	ORIGINAL ORIGINAL
UNID.ORG.(4) CAPITULO I CAPITULO II	C-92 al C-97 (Reversos en blanco) C-98 (Reverso en blanco)	ORIGINAL ORIGINAL
PARTE "D" DIMATEMAR		
INDICE	D-I (Reverso en blanco)	ORIGINAL
UNID.ORG. (1)	D-1 al D-9 (Reversos en blanco)	ORIGINAL
UNID.ORG. (2)	D-10 al D-17 (Reversos en blanco)	ORIGINAL
UNID.ORG. (3)	D-18 al D-24 (Reversos en blanco)	ORIGINAL
UNID.ORG. (4)	D-25 y D-26 (Reversos en blanco)	ORIGINAL
PARTE "E" COMOPERPAC		
INDICE	E-I (Reverso en blanco)	ORIGINAL
	E-1 (Reverso en blanco)	ORIGINAL
PARTE "F" DIMINMAR		
INDICE	F-I (Reverso en blanco)	ORIGINAL
UNID.ORG. (1) CAPITULO I	F-1 al F-3 (Reversos en blanco) F-1-1 (Reverso en blanco) F-4 al F-6 (Reversos en blanco)	ORIGINAL ORIGINAL ORIGINAL
UNID.ORG.(2) CAPITULO I	F-7 y F-8 (Reversos en blanco)	ORIGINAL
PARTE "G" DIRINSTRU		
INDICE	G-I y G-II	ORIGINAL
UNID.ORG. (1) CAPITULO I	G-1 al G-6 (Reversos en blanco)	ORIGINAL

LISTA DE PAGINAS EFECTIVAS

ASUNTO	NUMERACION DE LAS PAGINAS	CAMBIO EN VIGENCIA ORIGINAL N° DE CAMBIO
UNID.OGR.(2)	G-13 al G-16 (Reversos en blanco)	ORIGINAL
UNID.ORG. (3)	G-17 al G-32 (Reversos en blanco)	ORIGINAL
UNID.ORG. (4)	G-33 al G-39 (Reversos en blanco)	ORIGINAL
Lista de Páginas Efectivas	LPE-1, 3 y 5 (Reversos en blanco)	ORIGINAL
Control de Verificación de Páginas Efectivas	CVPE-1 y 2	ORIGINAL