

Guía para la
**formalización
empresarial y
laboral**

En el marco de la “Estrategia Sectorial para
la Formalización Laboral 2014 - 2016”

Guía para la
**formalización
empresarial y
laboral**

En el marco de la “Estrategia Sectorial para
la Formalización Laboral 2014 - 2016”

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo – MTPE

Av. Salaverry 655, Jesús María, Lima-Perú.

www.trabajo.gob.pe

Teléfono: 630-6000

Coordinación, supervisión y edición de contenidos

Hernán Pena

Director General de Políticas de Inspección del Trabajo

Diseño y diagramación

Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo – MTPE

1ª ed., julio 2016

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2016-XXXXX

Biblioteca Nacional del Perú

Av. De la Poesía 160, San Borja – Lima

Impreso en: xxxxxxxx

Jr. Cañete 129

© Lima, Perú

Julio 2016

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
SECCIÓN 1: SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.....	5
Primer paso: REGISTRO EMPRESARIAL	5
1. <i>Elegir el tipo de personería de la empresa</i>	6
2. <i>Elaboración de la minuta o acto constitutivo</i>	6
3. <i>Elaboración de la escritura pública</i>	8
4. <i>Inscripción en los registros de personas jurídicas</i>	9
Segundo paso: REGISTRO TRIBUTARIO.....	14
1. Obtener clave para Sunat / Operaciones en Línea – SOL.....	14
2. Registro Único de Contribuyentes (RUC)	14
3. Elección del Régimen Tributario.....	17
A. Nuevo Régimen Único Simplificado – Nuevo RUS.....	18
B. Régimen Especial de Impuesto a la Renta – RER.....	21
C. Régimen General del Impuesto a la Renta	23
Tercer paso: AUTORIZACIONES O LICENCIAS SECTORIALES.....	25
Cuarto paso: REGISTRO LABORAL.....	27
1. <i>Autorización de planillas de pago</i>	27
2. <i>Registro de los contratos de trabajo</i>	33
3. <i>Registrar en EsSalud a trabajadores dependientes</i>	40
Quinto paso: AUTORIZACIÓN MUNICIPAL.....	43
1. <i>Licencia de funcionamiento</i>	43
SECCIÓN 2: CUADROS COMPARATIVOS DE LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN	51
SECCIÓN 3: ESQUEMA DE LA RUTA DE LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN.....	57
SECCIÓN 4: PRINCIPALES ENTIDADES PÚBLICAS CON SERVICIOS VINCULADOS	
A LA FORMALIZACIÓN.....	60
Para el registro empresarial	60
Para el registro tributario.....	84
Para las autorizaciones o licencias sectoriales.....	86
Para el registro laboral.....	95
Para la autorización municipal	99
ANEXOS	120
BIBLIOGRAFÍA	133

AGRADECIMIENTOS

En el presente documento se consolidan los estudios de consultoría “Esquema de Procedimientos de Formalización”, realizado por Janet Romero Santos como parte de la asistencia técnica de la OIT para el MTPE, y el estudio “Manual Nacional de la Formalización Empresarial” realizado por Eddy Arica Clavijo.

La coordinación técnica y editorial de esta publicación estuvo a cargo de Hernán Pena, director general de la Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo (DGPIT). Asimismo, se reconoce las aportaciones constructivas de Erika Fuertes Ampuero, asesora de la DGPIT; de Hugo Carrasco Mendoza, director de Regulación de Inspección del Trabajo de la DGPIT; y Norma Cárdenas Farfán, directora de Supervisión y Evaluación de la DGPIT. El documento también contó con el apoyo editorial de Beatriz López, asesora de la DGPIT.

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), como ente rector de las políticas socio-laborales, busca proveer a los interesados y público en general de un documento ágil y práctico que facilite el proceso de formalización de las empresas, brindándoles información oportuna y adecuada que contribuya a la adopción de las decisiones más eficientes por parte de estas.

El objetivo de este documento es mostrar la ruta hacia la formalización empresarial y laboral para las empresas que inician sus actividades y para aquellas que actualmente desarrollan sus actividades desde la informalidad.

La Guía para la Formalización Empresarial y Laboral reúne la información disponible referida a los servicios brindados por las entidades públicas vinculadas a la formalización. Aquí, se presenta información de los procedimientos que se deben realizar ante diferentes entidades públicas para el registro formal de la empresa y la obtención de autorizaciones necesarias para el inicio de las actividades.

Deseamos que este instrumento sirva de consulta y orientación para los principales actores del mercado laboral y público en general que necesiten información resumida de los procesos de formalización. Para ello, se explican las distintas etapas o pasos a seguir, en qué consisten, dónde se realizan, y qué implicancias tienen, de manera que el interesado tenga claro los procedimientos facilitándole el conocimiento de los trámites que deberá realizar para la creación de una empresa formal, y los beneficios que obtendría de pasar a la formalidad.

El documento está estructurado en cuatro secciones. En primer lugar, se desarrolla una sistematización de la información de los procedimientos administrativos, organizada en pasos a seguir y en orden progresivo para la obtención de una empresa formalmente establecida según la normativa vigente. A su vez, se señalan los beneficios e incentivos que se conceden durante en los procesos.

En la segunda sección se distingue a través de cuadros comparativos el número de procedimientos que se realiza en cada paso o proceso y los beneficios e incentivos en cada caso, además, las diferencias entre las actividades económicas más representativas del mercado.

La tercera sección comprende esquemas gráficos de la ruta de los procedimientos para la formalización desde el inicio de la creación de una empresa hasta la puesta en marcha de las actividades dentro de los márgenes de la formalidad. Teniendo en cuenta que algunas actividades económicas muestran características particulares, en esta sección se presentan diferentes esquemas de procedimientos administrativos.

En la cuarta sección, se describe la ubicación y las modalidades de atención en las regiones del país de las principales entidades públicas cuyos servicios estén vinculados a la formalización laboral.

Por último, se ofrece un apartado de anexos donde se comentan brevemente algunas definiciones y cuestiones relacionadas con los procesos de formalización de la empresa, derivadas del texto de la sistematización de la información con la finalidad de contar con una lectura más ágil.

SECCIÓN 1

SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

En esta sección se presenta la sistematización de la información de los procedimientos para la formalización de la empresa, recabada de las entidades públicas competentes, como el Ministerio de la Producción (PRODUCE), el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR), el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) y la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (Sunat) y de los Registros Públicos (Sunarp). Además incluye información de los sectores competentes que otorgan las autorizaciones y permisos para el inicio de actividades de la empresa.

Para recabar la información de cada institución se recurrió a los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos (TUPA)¹, entrevistas a funcionarios y visitas al portal web oficial de dichos sectores y organizaciones públicas.

Cabe señalar que la información obtenida a través del internet fue muy significativa para elaborar el presente documento, debido a que la mayoría de entidades vinculadas brindan el servicio tanto de información y orientación como de atención en la oficina virtual, implementada en virtud de la política de simplificación de los procesos administrativos.

La información está ordenada por pasos a seguir, y dentro de cada uno se detallan los procedimientos a realizar. En cada proceso se describen los requisitos que se deben cumplir, costos (si fuera el caso), el procedimiento que debe realizar y la dirección donde se gestiona el trámite documentario. Los beneficios e incentivos se presentan enmarcados para destacar de la descripción de los procedimientos. Si el proceso se realiza a través de la oficina virtual de la entidad a cargo, se describe cómo utilizar el sistema.

Primer paso: REGISTRO EMPRESARIAL

Se describen los procedimientos para la constitución de una empresa formal, y constituye el inicio de la ruta que debe seguir el interesado, independientemente del número de trabajadores de la empresa y de la actividad económica que realice. Los procedimientos se detallan a continuación según el orden en que se deben realizar:

1. ***Elegir el tipo de personería de la empresa***

El primer proceso de esta etapa es definir el tipo de personería con el que se registrará la empresa (persona natural o jurídica). Es un requisito indispensable para la constitución legal de la empresa. La empresa puede registrarse como persona natural o jurídica.

Para elegir el tipo de personería adecuado es necesario tener en cuenta lo siguiente:

- Persona natural con negocio: se puede ejercer cualquier actividad económica y tener trabajadores a cargo, quienes deben ser declarados en el Programa de Declaración Telemática (PDT) correspondiente. Solo requiere la inscripción al Registro Único de Contribuyentes (RUC) proporcionado por la Sunat, y, eventualmente, realizar algún trámite ante la municipalidad (dependiendo de la actividad económica). Hay un único dueño del negocio.

1 Versión actualizada a junio del 2015.

- Persona jurídica (modalidades formativas): referido a una organización fundada por una o más personas naturales, o varias personas jurídicas. La persona jurídica tiene responsabilidad limitada. Puede acceder a más oportunidades de mercado y a mejores condiciones de financiamiento. Es necesario realizar trámites en los registros públicos, Sunat, la municipalidad (dependiendo de la actividad económica), y, en algunos casos, otras instituciones.

2. **Elaboración de la minuta o acto constitutivo**

Para constituir una empresa formal es necesaria la elaboración de la minuta o acto constitutivo que puede estar a cargo de un abogado. Los requisitos que se deben cumplir para este procedimiento son:

a. *La reserva del nombre en registros públicos:*

Este procedimiento comienza con la búsqueda en los índices de los registros públicos para saber si no existe un nombre o título igual o parecido al de la empresa que constituirá. El resultado de la búsqueda es entregado en el día, y tiene vigencia al momento de su expedición.

Si el resultado es negativo se procede con la solicitud de inscripción de título o nombre de la empresa. En el formato de la solicitud se registra el nombre de los socios, el domicilio fiscal, el tipo de sociedad, indicando si es micro o pequeña empresa (Mype), entre otros datos.

Luego de presentar la solicitud se deberá esperar aproximadamente un día para obtener el documento de la reserva del nombre. Esto significa que el índice de denominación es bloqueado por treinta (30) días naturales y nadie puede tomar dentro de ese plazo tal nombre.

b. *Presentación de los documentos personales:*

Presentar copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente del titular o de los socios. Las personas casadas adjuntarán copia del documento de identidad del cónyuge. En el caso del titular/socio extranjero se acompañará copia del carné de extranjería o visa de negocio.

c. *Descripción de la actividad económica:*

Presentar la descripción de la actividad económica de la empresa en una hoja suelta firmada por los interesados. Si es una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.) lleva solo la firma del aspirante a titular.

d. *Capital de la empresa:*

Indicar el aporte del titular o de los socios para la constitución de la empresa. Los aportes serán detallados en bienes dinerarios y bienes no dinerarios:

Bienes dinerarios: es el aporte del capital en efectivo. Una vez elaborada la minuta o acto constitutivo y con una copia de ésta, se efectúa el depósito bancario a nombre de la empresa. Adjuntar la constancia de depósito en original y copia.

Bienes no dinerarios: Es el aporte del capital en máquinas, equipos, muebles o enseres. Presentar en una declaración jurada simple la lista detallada del aporte de bienes.

Bienes dinerarios y bienes no dinerarios: se refiere a la combinación de ambos aportes.

El trámite para completar los cuatro requisitos descritos es gratuito y personal en las oficinas de atención a las Mype del Ministerio de la Producción, además facilitan modelos de minutas/actos constitutivos y de declaración jurada preelaborados para cada caso.

La minuta de constitución de la empresa debe ser elaborada y firmada por un abogado. En la minuta debe detallarse el tipo de modalidad empresarial, los datos de los socios y accionistas y los estatutos (plantean las pautas direccionales, sanciones, responsabilidades, cargos direccionales, etc.).

De acuerdo a la Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa (Ley N° 28015)² se brinda beneficios en la simplificación de trámites. Las Mype que se constituyan como persona jurídica lo pueden realizar mediante escritura pública sin exigir la presentación de la minuta³. Por lo tanto, la utilización de la minuta es opcional, puede acudir directamente ante un notario y hacerlo a través de una declaración de voluntad.

El acto constitutivo es la declaración de voluntad de los socios/accionistas de una empresa y no requiere ser firmado por un abogado y contiene el estatuto de la empresa a formar.

3. **Elaboración de la escritura pública**

Después de la minuta de constitución de la empresa se continua con la elaboración de su escritura pública ante un notario, quien dará fe sobre la capacidad jurídica de los otorgantes, el contenido del mismo y la fecha en que se realizó. En el documento se hace constar un determinado hecho o derecho y contiene una o más declaraciones de las personas intervinientes.

La escritura pública sirve para dar formalidad a la minuta o acto constitutivo y se tramita en las oficinas de la Sunarp para su inscripción en el registro de personas jurídicas.

El notario requiere de los siguientes documentos para su elaboración:

- Minuta de constitución de la empresa/acto constitutivo (original y una copia simple).
- Pago de los derechos notariales, será la tarifa establecida por el notario.

Una vez otorgada la escritura pública de constitución, el notario o el titular de la empresa, tiene que inscribir de la empresa ante los registros públicos.

Para constituir una empresa en el país fuera de la capital se puede solicitar información en las direcciones regionales de Trabajo y Promoción del Empleo y las direcciones regionales de la Producción de los gobiernos regionales, que brindan el servicio de constitución de su empresa. También las cámaras de comercio ofrecen estos servicios.

Las oficinas de atención a las Mype de la dirección Mi Empresa en el Ministerio de la Producción brindan diversos servicios para la formalización de la empresa:

- Orientación integral sobre el proceso de formalización.
- Elaboración del documento constitutivo de la empresa.
- Tarifas notariales reducidas, según el distrito donde funcione la empresa.

2 Ver en anexos mayor detalle.

3 Conforme a lo establecido en el inciso i) del artículo 1 de la Ley N° 26965.

- Orientación para la obtención de la licencia municipal de funcionamiento.
- Atención de Sunat para la obtención del RUC, acceder a información tributaria y acogerse a los diversos regímenes tributarios (nuevo RUS, RER, RG).
- Atención de Sunarp para realizar la reserva de nombre y la entrega de copias literales de partidas registrales.
- Orientación y trámite para acogerse al Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa - REMype.

4. **Inscripción en los registros de personas jurídicas**

Existen dos tipos de registro de personas jurídicas empresariales:

- a. *Registro de Sociedades*: para la inscripción de la Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada (S.R.L), la Sociedad Anónima (S.A.) y la Sociedad Anónima Cerrada (S.A.C.).
- b. *Registro de la Empresa Individual de Responsabilidad Limitada*: para la inscripción de las empresas individuales y el nombramiento de sus gerentes, entre otros rubros.

Los procedimientos se realizan en las oficinas registrales del registro de personas jurídica de la Sunarp.

Para inscribirse en el Registro de Sociedades se requieren los siguientes documentos:

1. Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
2. Copia simple del documento de identidad del representante del título, con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva.
3. Escritura pública que contenga el pacto social y el estatuto.
4. Comprobante de depósito por el pago de derechos registrales. Según el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)⁴ el derecho de pago (tasa) para la inscripción en el registro es de 1.8% UIT por derecho de calificación y 3/1000 del valor del capital⁵.
5. Otros documentos según la calificación registral y las disposiciones vigentes.

Para inscribirse en el Registro de Empresa Individual de Responsabilidad Limitada se requieren los siguientes documentos:

1. Formato de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito.
2. Copia del documento de identidad del presentante del título, con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva.
3. Escritura pública otorgada personalmente por el titular.
4. Comprobante de depósito por el pago de derechos registrales. Según el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) el derecho de pago (tasa) para la inscripción en el registro es de 1.8% UIT por derecho de calificación y 3/1000 del valor del capital.
5. Otros documentos según la calificación registral y las disposiciones vigentes.

4 Aprobado por Decreto Supremo N° 008-2004-JUS.

5 Información de pago de tasas se puede encontrar en la página web: https://www.sunarp.gob.pe/PDFs/TUPA/TUPA_Sunarp_PUBLICACION_DIARIO_EL_PERUANO_01-08-2004.pdf

Luego de presentar los requisitos señalados, se inicia el proceso de la calificación del título a cargo de un registrador público de la oficina registral, quien debe extender el asiento de inscripción en un plazo de un día útil. A partir de la fecha y hora de presentación de los respectivos documentos, la empresa gozará de los derechos y beneficios que brinda la inscripción. Con la inscripción registral, la sociedad adquiere personalidad jurídica.

Para subsanar una observación hay que tener presente que la vigencia del asiento de presentación del título es de 35 días. Si sobre el título en calificación recae alguna observación o el título es liquidado para el pago del mayor derecho correspondiente, esta se prorroga por 25 días adicionales, que totalizan un periodo de 60 días de vigencia del asiento de presentación, conforme dispone el artículo 27 del reglamento. La autoridad que resuelve el recurso impugnatorio en el caso de apelación es el Tribunal Registral.

Toda subsanación puede efectuarse solo hasta el sexto día anterior al vencimiento de la vigencia del asiento de presentación. No se admite su reingreso en fecha posterior, debido a que los últimos cinco días se utilizarán sólo para extender el asiento de inscripción respectivo. El procedimiento finaliza cuando luego de calificar el título, la oficina registral entrega la constancia de inscripción y copia simple del asiento registral.

La oficina principal de la Sunarp en Lima está ubicada en la avenida Edgardo Rebagliati 561, Jesús María, teléfono: (01) 2661111 y atienden en el horario de 8:15 a.m. a 4:45 p.m. de lunes a viernes y sábados de 9:00 a.m. a 12:00 m. En provincias la Sunarp tiene 13 zonas registrales autónomas que cuentan con las respectivas oficinas registrales.

Constitución de empresas en línea

La Sunarp pone a disposición de los interesados el Sistema de Intermediación Digital (SID-Sunarp) para la constitución de micros y pequeñas empresas (Mype), el cual está diseñado de manera modular para efectuar transacciones de acuerdo a las necesidades del usuario.

El procedimiento para la constitución de empresas en línea se detalla a continuación:

1. Ingreso al portal

El trámite se inicia ingresando al portal de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – Sunarp a través del link <https://www.sunarp.gob.pe/>, luego hacer clic en “Ingrese al servicio para acceder a módulos sobre:

- 1.1 Información de tipo de personas jurídicas muestra las características más representativas dependiendo del tipo de sociedad y del aporte.
- 1.2 Modelos de constitución de empresas se pueden descargar diez (10) modelos de constitución de empresa en formato word.
- 1.3 Requisitos para el cumplimiento del proceso.
- 1.4 Inicio de constitución de empresas (ciudadano - notario).

2. **Reserva del nombre de la empresa**

2.1 Busque el nombre de su empresa.

Puede efectuar la búsqueda de manera gratuita a través de la página <http://www.sunarp.gob.pe/Relacion5 01.asp>.

2.2 Reserve la denominación de la empresa (opcional).

Puede hacer dicho trámite a través de la página www.sunarp.gob.pe o gestionarlo directamente ante la oficina registral. La reserva del nombre tiene un costo de S/18.

3. **Ingrese al servicio "Sistema de intermediación digital (SR-Sunarp)" a través de la página www.sunarp.gob.pe**

3.1 Ingrese al módulo registro de usuario Sunarp (obligatorio).

3.2 Ingresar los datos personales para generar una cuenta de usuario y contraseña.

4. **Ingrese al módulo "Solicitud de trámite de constitución de empresa" (obligatorio)**

4.1 Solicitud de trámite de constitución de empresa.

4.2 Leer y aceptar términos y condiciones de acceso al sistema SID.

4.3 Seleccione la notaria.

4.4 Seleccione el tipo de persona jurídica que desea constituir.

4.5 Ingrese datos personales del solicitante.

4.6 Verificar la reserva del nombre.

4.7 Ingrese datos del domicilio de la empresa a constituir.

4.8 Objeto social.

4.9 Capital social.

4.10 Ingresar datos requeridos del participantes tipo persona natural.

4.11 Ingresar datos requeridos del participantes tipo persona jurídica.

4.12 Descargue la constancia de constitución y la declaración jurada de aportes, revise si está conforme con los datos y presione la opción "Finalizar".

4.13 Seleccione "Enviar correo" la "Constancia de envío de minuta" para que la información sea enviada a la notaría que seleccionó.

5. **Firma de la escritura pública**

El usuario tiene plazo de 30 días calendario para acudir a la notaría y suscribir la escritura.

6. **Seguimiento de trámite registral y subsanar observaciones**

Ingresar el número de solicitud y el sistema visualiza el estado del trámite realizado por el ciudadano.

En caso de observaciones, el ciudadano podrá ver el motivo por el cual la notaría observó su solicitud. El ciudadano presiona "Reingresar Solicitud", para reenviar la solicitud.

“CONSTITUYE TU EMPRESA EN 72 HORAS”

Es un servicio de constitución de empresas en línea (en 72 horas) para la Mype y que está a disposición en internet. Este servicio permite el acceso a la información y procedimientos necesarios para poder constituir tu empresa o sociedad en sólo 3 días.

Este sistema está a cargo de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) a través de la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico (ONGEI) y es un esfuerzo conjunto de diversas instituciones, entre las que destacan la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informático (ONGEI), el Colegio de Notarios de Lima (CNL), Sunarp, RENIEC, Sunat, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) y Ministerio de la Producción (PRODUCE).

Actualmente este servicio en línea está disponible para las regiones de Lima, Callao, Lambayeque y San Martín.

Para acceder al sistema primero ingresar al portal de Servicios al Ciudadano (www.serviciosalciudadano.gob.pe) donde encontrará la información para iniciar este servicio: el directorio de notarías participantes, el estado de tu trámite, y el listado de las empresas que usaron el servicio, entre otros.

El servicio consta de 7 pasos:

Paso 1

Regístrate en línea en Sunarp. Luego ingresa tu usuario y contraseña en la opción “Usuarios Registrados”. Para ello deberás hacer un pago por internet (solo se acepta tarjeta de crédito Visa). También puedes realizar el trámite de manera presencial en las oficinas de la Sunarp.

Paso 2

Para respaldar tu trámite elige una notaría. La página cuenta con buscadores para hallar la notaría más cercana a ti según tu departamento, provincia y distrito.

Paso 3

Debes seleccionar el tipo de persona jurídica (tipo de empresa) que constituirá. Para conocer más sobre las opciones y el tipo de persona jurídica que le corresponde a tu empresa.

Paso 4

Llenar los datos de la empresa a constituir. Además de tus datos personales, se le pedirá el Número del Título de Reserva de Nombre que hiciste en el primer paso. El objeto social de tu empresa (el rubro de actividades a las que se dedicará), debes ser lo más claro posible.

Paso 5

Al terminar de llenar el Paso 4 se generará un documento denominado Acto Constitutivo, debes completar los datos que faltan y guardar el documento en tu computadora.

Paso 6

Aquí debes adjuntar el modelo de Acto Constitutivo que descargaste y completaste en tu computadora. Evita poner tildes al nombre del archivo.

Paso 7

Debes legalizar tus libros societarios y contables en la notaría que habías elegido antes o en una nueva. El tipo de libros que necesite tu empresa corresponde al tipo de persona jurídica constituida.

Segundo paso: REGISTRO TRIBUTARIO

La formalización tributaria es el siguiente paso para la empresa con personería jurídica, pero para la empresa con personería natural es el primer paso hacia la formalización. Este procedimiento está a cargo de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - Sunat⁶. En primer lugar es necesario saber el tipo de documentación que se deberá presentar y a qué tipo de régimen se puede acoger la empresa.

1. **Obtener clave para: Sunat Operaciones en Línea (SOL)**

Los procedimientos en la formalización tributaria se pueden realizar a través de un sistema informático que brinda atención en una oficina virtual vía internet, llamado servicio en línea (SOL). Este sistema permite realizar operaciones, consultas y transacciones en línea entre el contribuyente y la Sunat.

Para realizar las operaciones en línea se debe tramitar ante la Sunat una clave SOL, que está conformada por un código de usuario y una clave de acceso. El trámite es gratuito en cualquier centro de servicios al contribuyente o dependencia a nivel nacional⁷.

El procedimiento para obtener la clave SOL es:

1. Obtenga su Solicitud de Acceso al sistema Sunat Operaciones en Línea de manera preimpresa en las dependencias o centros de servicios al contribuyente o imprimiéndola desde Sunat VIRTUAL (www.sunat.gob.pe)
2. Consigne los datos en la solicitud.
3. Presente la solicitud debidamente firmada por el contribuyente o por su representante legal acreditado en el RUC, en cualquiera de las dependencias o centros de servicios al contribuyente de la Sunat a nivel nacional.
4. Exhiba el original de su documento de identidad vigente y presente una copia del mismo.
5. Recibirá un sobre sellado que contiene su CLAVE SOL.

2. **Registro Único de Contribuyentes (RUC)**

Es un registro administrativo importante para la Sunat porque contiene información del contribuyente, como los datos de identificación, la actividad económica, domicilio fiscal, los tributos a los que se encuentra afecto, entre otros. En este registro se asigna a cada persona o empresa inscrita un número de identificación único de 11 dígitos y es usado al emitir sus comprobantes de pago, presentar sus declaraciones de impuestos, pagar sus impuestos y otras operaciones y trámites.

Hay que tener en cuenta si la empresa es constituida como persona natural o como persona jurídica. Si es empresa con personería jurídica, tener en cuenta el tipo de organización.

En el caso de la empresa con personería natural se presenta fotocopia y exhibir el original de los siguientes documentos:

6 Es una entidad que tiene por finalidad administrar, fiscalizar y recaudar los tributos para que el Estado pueda cumplir con sus fines sociales.

7 Ver en anexos si el trámite lo realiza un tercero.

1. Documento de identidad del titular.
2. Alguno de los siguientes documentos para sustentar el domicilio fiscal: recibo de agua, luz, telefonía fija, televisión por cable (con fecha de vencimiento dentro de los últimos dos meses) o de la última declaración jurada de predio o autovalúo, entre otros documentos autorizados por la Sunat.

Si el titular no puede inscribirse personalmente puede autorizar a otra persona, quien presentará los siguientes documentos:

- Exhibir el original y presentar una fotocopia del documento de identidad de la persona autorizada.
 - Carta poder con firma legalizada ante notario público o autenticado por un fedatario de la Sunat (especificando que es para realizar el trámite de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes).
3. Los siguientes formularios, firmados por el titular y por la persona autorizada, de ser el caso:
 - Formulario N° 2119. Solicitud de Inscripción o Comunicación de Afectación de Tributos.
 - Formulario N° 2046. Establecimientos anexos (sólo en el caso de contar con establecimiento anexo distinto al señalado como domicilio fiscal y debidamente sustentado).
 - Formulario N° 2054, de ser el caso, si tienen representante.

Las personas naturales que se identifiquen con Documento Nacional de Identidad (DNI) podrán inscribirse en el RUC a través de la página web (www.sunat.gob.pe), ingresando a Sunat Operaciones en Línea y sin clave SOL.

Procedimientos:

1. Ubicar la opción Inscripción al RUC – Personas Naturales e ingresar la siguiente información:
 - Número de documento de identidad.
 - Fecha de nacimiento.
 - Fecha de inicio de actividades.
 - Datos del domicilio fiscal.
 - Condición del domicilio fiscal.
 - Nombre comercial.
 - Actividad económica principal.
 - Código de profesión y oficio.
 - Correo electrónico.
 - Sistema de contabilidad.
 - Sistema de comprobantes de pago.
 - Actividad de comercio exterior.
 - Teléfono fijo.
 - Teléfono móvil.

- Alta de tributos.
- 2. Imprimir la constancia del trámite realizado e ir a la oficina zonal o a los centros de servicios al contribuyente de la Sunat que correspondan al domicilio fiscal informado en la inscripción en el RUC - personas naturales a fin de exhibir el original y presentar fotocopia del documento utilizado para consignar la información referida a "Datos del domicilio fiscal"; así como obtener el código de usuario y la clave de acceso a Sunat Operaciones en Línea.

En caso de la empresa jurídica (EIRL, SRL, SA, SAC, entre otros) la inscripción debe ser realizada personalmente por el representante legal. La documentación que se debe presentar es la siguiente:

1. Fotocopia y exhibir el original del documento de identidad del representante legal.
2. Fotocopia y exhibir el original de alguno de los siguientes documentos, para sustentar el domicilio fiscal: Recibo de agua, luz, telefonía fija, televisión por cable (con fecha de vencimiento dentro de los últimos dos meses) o de la última declaración jurada de predio o autovalúo, entre otros documentos autorizados por la Sunat.
3. La partida registral certificada (ficha o partida electrónica) por los registros públicos. Este documento no puede tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendario.
4. En el caso de la declaración de establecimiento(s) anexo(s) debe presentar el original y fotocopia de uno de los documentos que sustentan el domicilio del local anexo.

Si el representante legal no puede realizar la inscripción personalmente puede autorizar a otra persona, quien deberá presentar adicionalmente los siguientes documentos:

- Presentar una fotocopia y exhibir el original del documento de identidad.
- Presentar una carta poder con firma legalizada ante notario público o autenticada por un fedatario de la Sunat, donde especifique que es para realizar el trámite de inscripción de la persona jurídica en el Registro Único de Contribuyentes.
- 5. Presentar los siguientes formularios firmados por el representante legal o persona autorizada:
 - Formulario N° 2119. Solicitud de Inscripción o Comunicación de Afectación de Tributos.
 - Formulario N° 2054. Representantes legales.
 - Formulario N° 2054 Anexo. Domicilio de los representantes legales.
 - Formulario N° 2046. Establecimientos anexos (sólo en el caso de contar con establecimiento anexo distinto al señalado como domicilio fiscal y debidamente sustentado).

La inscripción del RUC se realiza en los centro de servicios al contribuyente de la Sunat que corresponda al domicilio fiscal de la empresa. La Sunat otorga el comprobante de información registrada que contiene el número de RUC (consta de 11 dígitos) sirve para la identificación del titular como contribuyente. El uso del RUC es obligatorio y exclusivo del titular o representante.

3. **Elección del régimen tributario**

Para elegir el régimen tributario primero se tome en cuenta que los regímenes para negocios

comprenden las rentas de Tercera Categoría del Impuesto a la Renta. Dentro de los regímenes para negocio existen tres tipos:

1. Nuevo Régimen Único Simplificado – Nuevo RUS. En este régimen no es obligatorio pagar el Impuesto General a las Ventas (IGV). Sólo puede acogerse la empresa con personería natural.
2. Régimen Especial del Impuesto a la Renta – RER. Si es obligatorio pagar impuestos.
3. Régimen General del Impuesto a la Renta. Si es obligatorio pagar impuestos.

Si la empresa tiene personería natural el empresario puede acogerse a los tres tipos de regímenes, pero si tiene personería jurídica sólo puede acogerse al RER y al Régimen General del Impuesto a la Renta.

Para la adecuada elección a continuación se describen los tres tipos de regímenes:

A. **Nuevo Régimen Único Simplificado – Nuevo RUS**

Es un régimen tributario que facilita a los pequeños contribuyentes contribuir de una manera sencilla con el Perú. Consta de un solo pago mensual, que se calcula de acuerdo al monto de sus ingresos y compras. Pueden tributar en el RUS las personas naturales que tienen un negocio cuyos clientes son consumidores finales.

Las personas que desempeñan un oficio también pueden tributar en el NRUS. Por ejemplo: un carpintero, gasfitero, electricista, jardinero, pintor de edificaciones, entre otros. Sin embargo existen actividades que no permiten acogerse al nuevo RUS⁸.

Los requisitos para acogerse son:

- Realizar actividades de comercio y/o industria, servicios y/o desempeñar oficios.
- Los ingresos brutos obtenidos por realizar la actividad no excedan de S/ 360,000 al año, o, en algún mes, S/ 30,000
- Realizar las actividades en una sola unidad de explotación o establecimiento (contar con un solo local).
- El valor de sus activos fijos no deben superar S/ 70,000. Los activos fijos incluyen instalaciones, maquinarias, equipos de cualquier índole, etc. No incluye el valor de los predios ni de los vehículos del negocio.
- Las adquisiciones y compras afectadas a la actividad no deben superar los S/ 360,000 en el transcurso de cada año o en algún mes superen los S/ 30,000.

Procedimientos para la presentación de la declaración y pago de impuestos

Debes acogerse al RUS en el momento de inscribirte en el Registro Único de Contribuyentes - RUC.

Si el contribuyente está en otros regímenes y quiere acogerse al RUS, primero debe dar de baja los comprobantes de pago y documentos autorizados (facturas, por ejemplo) y, luego, declarar y pagar la cuota correspondiente al período tributario del RUS, dentro de la fecha de vencimiento que corresponde al RUC, ubicándose en la categoría que corresponda.

8 Ver en anexos cuadro de actividades y situaciones que no permiten acogerse al NRUS.

TABLA DE CATEGORÍAS

CATEGORÍA	INGRESOS BRUTOS O ADQUISICIONES MENSUALES	CUOTA MENSUAL EN S/.
1	HASTA S/ 5,000	20
2	MÁS DE S/ 5,000 HASTA S/8,000	50
3	MÁS DE S/ 8,000 HASTA S/ 13,000	200
4	MÁS DE 13,000 HASTA 20,000	400
5	MÁS DE 20,000 HASTA 30,000	600

Fuente: Sunat. http://orientacion.sunat.gob.pe/index.php?option=com_content&view=article&id=145:categorias-del-nuevo-rus-nrus&catid=43:nuevo-rus&Itemid=669

Si ocurriera alguna variación en los ingresos o adquisiciones mensuales del contribuyente del nuevo RUS y en el curso del ejercicio (año), que lo ubique en una categoría distinta (de acuerdo a la tabla de categorías), estará obligado a pagar la cuota correspondiente a su nueva categoría a partir del mes en que se produjo la variación.

El cambio de categoría se realizará mediante el pago de la cuota de la nueva categoría en la cual deberá ubicarse, a partir del mes en que se produce la modificación.

Además existe la categoría especial donde la cuota mensual es de S/ 0.00, a la que se puede acoger con el formulario N° 2010, si los ingresos brutos y las adquisiciones anuales de la empresa no superen, cada uno, los S/ 60,000. La actividad sólo puede ser la venta de frutas, hortalizas, legumbres, tubérculos, raíces, semillas⁹ realizada en mercados de abastos o solo el cultivo de productos agrícolas y venta de sus productos en su estado natural, y sus ingresos en un cuatrimestre calendario no supera los S/ 14,000.

CATEGORÍA ESPECIAL	INGRESOS BRUTOS O ADQUISICIONES	CUOTA MENSUAL
	HASTA S/ 60,000 ANUALES	No paga cuota mensual
<p>Pueden acogerse a esta categoría los contribuyentes, sujetos del NRUS, que se dediquen :</p> <p>Únicamente a la venta de frutas, hortalizas, legumbres, tubérculos, raíces, semillas y demás bienes especificados en el Apéndice I de la Ley del IGV e ISC, realizada en mercados de abastos; o,</p> <p>Exclusivamente al cultivo de productos agrícolas y que vendan sus productos en su estado natural.</p> <p>Para considerarse dentro de la categoría especial del nuevo RUS es condición haber presentado el formulario N° 2010 en la red bancaria.</p> <p>-Si inicia actividades en el año: presentará el formulario N° 2010 por el período tributario (mes) en que inicia sus actividades.</p>		

Para pagar el impuesto el contribuyente debe acercarse a alguna entidad bancaria autorizada e indicar en forma verbal o mediante el formato guía PAGO FÁCIL del nuevo RUS, los siguientes datos:

9 Además bienes especificados en el Apéndice I de la Ley del IGV e ISC.

- RUC.
- Período tributario.
- Indicar si es la primera vez que declara el período que está pagando.
- Total ingresos brutos del mes.
- Categoría.
- Monto a compensar por percepciones de IGV efectuadas (en caso las quiera aplicar como pago).
- Importe a pagar.

PAGO FÁCIL

Es un medio de declaración y pago para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con las siguientes características:

- No se necesita llenar formularios. El contribuyente proporciona los datos necesarios de manera verbal al cajero del banco o puede usar las guías pago fácil.
- El sistema realiza, automáticamente, cálculos aritméticos y válidos en línea, la información que le proporcione.
- Se pueden efectuar los pagos en: Banco de la Nación, Interbank, Banco Continental, Banco Scotiabank, Banco de Crédito.

BENEFICIOS DEL RUS

1. Inscribo la empresa en una categoría según su realidad económica.
2. No existe la obligación de llevar libros contables
3. No hay obligación de declarar o pagar el Impuesto a la Renta, el Impuesto General a la Ventas y el Impuesto de Promoción Municipal.
4. Me permite realizar el pago sin formularios a través del sistema PAGO FÁCIL.

Obligaciones básicas en el nuevo RUS

- Pagar la cuota mensual hasta la fecha de vencimiento, según el último dígito de tu número de RUC, de acuerdo al cronograma de obligaciones tributarias¹⁰.
- Emitir y entregar solo boletas de venta y/o tickets o cintas emitidas por máquina registradora (o tickets emitidos mediante sistemas informáticos declarados con el formulario virtual N° 845).

10 Ver tabla de cronograma de obligaciones tributarias en anexos.

- Por las ventas menores o iguales a S/ 5 no hay obligación de emitir boleta de venta, salvo que el comprador o usuario lo pida. En este último caso como vendedor o prestador de servicios deberá emitirla y entregarla.
- Al finalizar cada día emitir una sola boleta de venta, en la que sume el total de las ventas iguales o menores a a S/.5 por las que no se hubiera emitido comprobante de pago, conservando el original y la copia para el control de la Sunat.
- Sustentar sus compras con comprobantes de pago: facturas, tickets o cintas emitidas por máquina registradora, recibos por honorarios, recibos de luz, agua y/o teléfono, recibo de arrendamiento, entre otros.
- Archivar cronológicamente los comprobantes de pago que sustenten sus compras y ventas (copia Sunat).
- Registrar a sus trabajadores, desde el primer día de labores, en el T-Registro y presentar y pagar mensualmente el PDT PLAME, considerando los tributos y aportes que correspondan.

B. ***Régimen Especial de Impuesto a la Renta – RER***

El RER está dirigido a personas naturales y jurídicas que realizan las siguientes actividades:

- a. Comercio y/o industria, entre ellas la venta de bienes que adquieran, produzcan o manufacturen, así como la venta de los recursos naturales que extraigan, incluidos la cría y el cultivo.
- b. Servicios. Algunas actividades de servicios no pueden acogerse al RER.

También pueden acogerse al RER las sucesiones indivisas y las sociedades conyugales domiciliadas en el país, si su actividad son el comercio, la industria o la prestación de servicios, salvo las actividades excluidas¹¹. Tiene ciertos requisitos para acogerse. Su tasa es de 1.5% de los ingresos netos mensuales.

Los requisitos para acogerse al RER son:

- El monto de sus ingresos netos no debe superar los S/ 525,000 en el transcurso de cada año.
- Las actividades económicas se desarrollan con no más de 10 personas por turno de trabajo.
- El monto acumulado de sus adquisiciones o, solamente compra de bienes no debe superar los S/ 525,000, en el transcurso de cada año.
- El valor de los activos fijos afectados a la actividad (excepto predios y vehículos) no debe ser mayor a S/ 126,000.
- No prestar ninguno de los servicios no permitidos en forma expresa para este régimen.

Para acogerse al régimen especial se debe tener en cuenta:

- Si recién inicia las actividades en el transcurso del ejercicio, por lo tanto, debe declarar y pagar el impuesto dentro de la fecha de su vencimiento.
- Si el contribuyente proviene del régimen general o del nuevo régimen Único Simplificado puede acogerse al régimen especial con ocasión de la declaración y pago de la cuota, que corresponda al período en que se efectúa el cambio de régimen, y dentro de la fecha de su vencimiento.

11 Ver en anexos actividades excluidas del régimen especial del Impuesto a la Renta (RER).

- El acogimiento al régimen especial tiene carácter permanente. Se puede salir de este régimen cuando se acoja al régimen general o nuevo RUS, o cuando se excede los montos de ingresos o de activos, o realiza algún servicio excluido del régimen especial.

Procedimiento de la presentación de la declaración y pago del Impuesto

Presentar la declaración simplificada de IGV - renta mensual con el formulario virtual N° 621¹² o declarar usando el PDT 621. Ambas a través de la oficina virtual de la Sunat con la clave SOL del contribuyente.

Los beneficios del Programa de Declaración Telemática (PDT) son:

- Asistencia en el llenado de la declaración.
- Cálculo automático del impuesto.
- Confidencialidad y seguridad en la información.
- Portabilidad, la información puede ser almacenada en medios magnéticos o USB.
- Acceso desde la computadora del contribuyente o a través de cabinas de internet.

La presentación del archivo o los archivos grabados, puede ser en la ventanilla de las agencias bancarias autorizadas o a través de internet (www.sunat.gob.pe). Si el importe total a pagar es igual a cero la presentación es sólo vía internet. En ventanilla del banco se entrega al contribuyente una constancia de presentación, mientras que por vía Internet está se genera se envía al correo personal y luego se imprime.

Los contribuyentes que se acojan al RER deben cumplir con declarar y pagar mensualmente el Impuesto a la Renta (régimen especial) y el IGV, de acuerdo a las siguientes tasas:

TRIBUTO	TASA
Impuesto a la renta tercera categoría (RÉGIMEN ESPECIAL)	1.5% de sus ingresos netos mensuales
Impuesto General a las Ventas e Impuesto de Promoción Municipal	18%

El último día para la presentación de la declaración y el pago del impuesto mensual IGV-Renta y demás obligaciones tributarias está definido en el cronograma de vencimientos de obligaciones tributarias mensuales de la Sunat, el cual toma en cuenta el último dígito del RUC de cada contribuyente. Si se presenta la declaración del impuesto fuera de plazo se genera una infracción y con ella una multa.

El contribuyente está obligado a registrar sus operaciones en: registro de ventas e ingresos y registro de compras.

12 Se puede utilizar la declaración simplificada si no ha tenido retenciones o percepciones del IGV, en el mes por el que se realiza la declaración.

El pago puede realizarse:

a. Por internet

- Con cargo en cuenta, previamente afiliada de los bancos: Continental, Scotiabank, Crédito, Interbank y Citibank.
- Con cargo a la cuenta de detracciones del Banco de la Nación.
- Con tarjeta de débito o crédito VISA, afiliada a Verified by VISA.

b. Presencialmente

- En efectivo.
- Con cheque de la misma plaza bancaria.

Para realizar el pago, se puede utilizar el Número de Pago Sunat (NPS). Para ello, previamente se debe haber presentado el PDT y haber generado el NPS respectivo en www.sunat.gob.pe. El pago con NPS se puede realizar en efectivo o con cheque en las ventanillas de los siguientes bancos: Scotiabank, Interbank y Crédito. Asimismo, puede pagar en Home Banking del Banco de Crédito.

Los comprobantes que se pueden emitir en el RER son:

- Facturas: Físicas y/o electrónicas.
- Boletas de venta.
- Liquidaciones de compra.
- Tickets y cintas emitidos por máquinas registradoras o por sistemas informáticos autorizados por Sunat.

Además se pueden emitir otros documentos complementarios a los comprobantes de pago, tales como: notas de crédito, notas de débito y guías de remisión remitente, en los casos que se realice traslado de mercaderías.

c. Régimen General del Impuesto a la Renta

El impuesto a las rentas empresariales grava las operaciones o ingresos que generan las personas naturales y jurídicas, que desarrollan actividades comerciales, de manufactura, de servicios o la explotación de recursos naturales. Estas rentas se producen por la participación conjunta del capital y el trabajo.

Las actividades más frecuentes gravadas con el Impuesto a la Renta de tercera categoría son:

- a. Las rentas que resulten de la realización de actividades que constituyan negocio habitual, tales como las comerciales, industriales y mineras; la explotación agropecuaria, forestal, pesquera o de otros recursos naturales; la prestación de servicios comerciales, financieros, industriales, transportes, etc.
- b. También se consideran gravadas con este impuesto, entre otras, las generadas por: los agentes mediadores de comercio (como corredores de seguros y comisionistas mercantiles), los rematadores y martilleros, los notarios, y el ejercicio en asociación o en sociedad civil de cualquier profesión, arte, ciencia u oficio.
- c. Además, constituye renta gravada de tercera categoría cualquier otra ganancia o ingreso obtenido por las personas jurídicas.

El régimen general no establece condiciones ni requisitos para acogerse, por lo tanto cualquier empresa legalmente establecida puede afectarse al Impuesto a la Renta de Tercera categoría (régimen general) y al IGV.

Los contribuyentes que provienen del nuevo Régimen Único Simplificado (RUS) y del Régimen Especial del Impuesto a la Renta (RER) se pueden acoger al régimen general en cualquier momento con la presentación de la declaración de pago correspondiente al mes en que se incorpore, utilizando el PDT N° 621 o el formulario N° 119, según corresponda.

En el Régimen General se deben pagar dos tipos de impuestos:

1. Impuesto a la Renta (IR)

El Impuesto a la Renta es el resultado de deducir todos los gastos relacionados a la actividad que se desarrolle, sobre la cual aplicará la siguiente tasa¹³:



Este cálculo se realiza en la Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta, que se presenta dentro de los tres primeros meses del año siguiente, de acuerdo al cronograma de pagos establecido por la Sunat.

Los contribuyentes que generan rentas de tercera categoría o empresariales deben realizar pagos mensuales a cuenta como anticipos del impuesto que al final del ejercicio anual le corresponda pagar¹⁴.

2. Impuesto General a la Ventas (IGV)

Este impuesto es abonado por el comprador, usuario o consumidor final, y está obligado al pago ante el Estado quien realiza la operación de venta de bienes muebles, a la prestación de servicios y a la importación de bienes afectos a dicho impuesto. Incluye la utilización de servicios prestados por no domiciliados.

La obligación, surge según el tipo de bien que se venda, servicio que se brinde u operación que se realice.

El impuesto a pagar se determina mensualmente deduciendo del impuesto bruto de cada período el crédito fiscal correspondiente; salvo los casos de la utilización de servicios en el país prestados por sujetos no domiciliados y de la importación de bienes, en los cuales el impuesto a pagar es el impuesto bruto.

El procedimiento para pagar el IGV se realiza a través de la declaración mensual por internet en la dirección web: www.sunat.gob.pe. Según corresponda se utiliza la declaración simplificada o con el PDT N° 621.

La tasa del impuesto es 18% (16% + 2% de impuesto de promoción municipal).

13 De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 55° de la Ley del Impuesto a la Renta.

14 Ver anexos cálculo del Régimen General Impuesto a la Renta.

El pago mensual se puede hacer por internet y también en la red bancaria autorizada. En caso de tener trabajadores dependientes, se debe presentar:

- PDT 601 (planilla electrónica).
- Para contribuciones a EsSalud usar el formulario N° 402 siempre que no se encuentre obligado a usar el PDT Formulario Virtual N° 601 (planilla Electrónica).
- Para retenciones del Impuesto a la Renta 5ta categoría y aportaciones a la ONP se puede usar el PDT Planilla Electrónica (Formulario Virtual N° 601).

Tercer paso: AUTORIZACIONES O LICENCIAS SECTORIALES

Las autorizaciones y permisos o licencias sectoriales son necesarias para algunas actividades que deben ser reguladas. El registro de la empresa en los ministerios competentes se obtiene automáticamente sólo con la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC)¹⁵, que otorga la Sunat¹⁶, salvo las empresas que desarrollen algunas actividades económicas establecidas por ley.

El permiso sectorial tiene por objetivo garantizar que las actividades del negocio sean compatibles con el interés colectivo y la calidad de vida de la ciudadanía, y de constatar el cumplimiento de las normas técnicas de salud, de seguridad, de infraestructura, entre otras.

En el siguiente cuadro se muestran las principales actividades económicas que necesitan de autorizaciones o permisos especiales para iniciar la actividad de la empresa.

Algunos casos de permisos son:

- Del Ministerio de Agricultura: para empresas de procesamiento de flora y fauna silvestre o beneficios de ganado y aves.
- Del Mincetur: para hoteles, casinos y restaurantes.
- Del Ministerio de Educación: para academias, centros educativos y CEOS.
- Del Ministerio de Energía y Minas: para grifos y empresas mineras artesanales.
- Del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo: para agencias de empleo y empresas de intermediación laboral.
- De Digesa: para registro sanitario de alimentos, juguetes y útiles de escritorio y empresas comercializadoras de desperdicios sólidos.
- De Digemid: para establecimientos farmacéuticos y químico-farmacéuticos

La Sunat se encuentra obligada a proporcionar mensualmente información actualizada a los diversos ministerios competentes y a EsSalud, en la medida que sea necesario para el cumplimiento de sus fines sectoriales. Esta información podrá ser proporcionada a través del Sistema de Información Empresarial - SIEM. Los ministerios competentes, así como el EsSalud, conservan sus facultades de fiscalización de la información declarada por las empresas al momento de su inscripción en el RUC, con posterioridad al inicio de actividades. En consecuencia, dichas entidades, de acuerdo con sus atribuciones, podrán comprobar la veracidad de las declaraciones contenidas en los formularios, velar por el

15 Ley N° 26935 - Ley sobre simplificación de procedimientos para obtener los registros administrativos y las autorizaciones sectoriales para el inicio de las actividades de las empresas.

16 Además se obtiene el registro correspondiente de EsSalud, sin perjuicio del trámite que dichas empresas deberán efectuar ante el municipio correspondiente, a efectos de obtener la licencia municipal de funcionamiento.

adecuado desarrollo de la actividad empresarial, supervisar el cumplimiento de las obligaciones de la empresa y, si fuera el caso, imponer las sanciones que correspondan, e interponer contra los infractores las acciones administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar.

Cuarto paso: REGISTRO LABORAL

1. **Autorización de planillas de pago**¹⁷

Luego de la inscripción de la empresa y de tramitar la autorización en el sector correspondiente se deberá registrar los pagos que se realizan a los trabajadores en una planilla de manera semanal, quincenal o mensual. Estos registros pueden ser llevados de forma física (libros u hojas sueltas) o de forma virtual. En la planilla de pagos se registra a todo trabajador sujeto al régimen laboral de la actividad privada dentro de las 72 horas del inicio de la actividad de la empresa con independencia de las condiciones de su contratación.

Las formas de contratación pueden ser¹⁸:

- Contrato de trabajo a tiempo indeterminado.
- Contrato de trabajo sujeto a modalidad.
- Contrato de trabajo a tiempo parcial.

Las planillas deben ser autorizadas para su uso por la Autoridad Administrativa de Trabajo (AAT) del lugar donde se encuentra la empresa. Si la empresa se ubica en Lima, la AAT se encuentra en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

PLANILLA ELECTRÓNICA

Es un documento llevado a través de un sistema informático desarrollado por la Sunat y sustituye a las planillas de pagos y remuneraciones. Se presenta mensualmente vía internet y no requiere ser autorizada por la autoridad administrativa de trabajo.

La planilla electrónica tiene dos componentes que son el Registro de Información Laboral (T-Registro) y la Planilla Mensual de Pagos (PLAME)¹⁹.

Planilla Electrónica	T - REGISTRO	PLAME
Descripción	Registro de información laboral de los empleadores, trabajadores, pensionistas, prestadores de servicios, personal en formación – modalidad formativa laboral y otros (practicantes), personal de terceros y derechohabientes	Comprende información laboral, de seguridad social y otros datos sobre el tipo de ingresos de los sujetos registrados, trabajadores y derechohabientes
Medio de pago	A través de la Clave SOL, opción mi RUC y otros registros.	Se descarga el programa en www.sunat.gob.pe se elabora, genera archivo y envía en Sunat - Operaciones en Línea.

¹⁷ Ver en anexos planillas de pago.

¹⁸ Ver en anexos formas de contratos.

¹⁹ A partir del año 2011

La inscripción de los beneficiarios de las diferentes modalidades formativas se realiza mediante un libro especial y autorizado por el MTPE²⁰.

La inscripción ante la autoridad administrativa de trabajo es obligatoria para las entidades empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo²¹

No registrar a un trabajador en la planilla de pago o en el registro que la sustituya es una infracción administrativa grave que se sanciona con la imposición de una multa. La inspección de trabajo de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo se encarga vigilar el cumplimiento de esta norma y que la empresa cumpla con subsanar la omisión.

Están obligados a llevar la planilla electrónica los empleadores que:

- Tengan a su cargo uno (1) o más trabajadores
- Cuenten con uno (1) o más prestadores de servicios o personal de terceros
- Paguen pensiones de jubilación, cesantía, invalidez y sobrevivencia u otra pensión, cualquiera fuera el régimen legal al cual se encuentre sujeto.
- Contraten a un personal en formación, modalidad formativa laboral.
- Cuenten con uno o más trabajadores o pensionistas que sean asegurados al sistema nacional de pensiones.
- Se encuentren obligados a efectuar alguna retención de cuarta o quinta categoría.
- Tengan a su cargo uno o más artistas, de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 28131.
- Hubieran contratado los servicios de una entidad prestadora de salud u otorguen servicios propios conforme a lo dispuesto en la Ley N° 26790.
- Hubieran suscrito con el Essalud un contrato por Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- Gocen de estabilidad jurídica o tributaria.

Las infracciones graves pueden ser sancionadas con una multa máxima de diez (10) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), siguiendo los criterios de gravedad en la falta cometida y número de trabajadores²².

Por otro lado, están exceptuados de utilizar la planilla electrónica aquellos empleadores que únicamente:

- Empleen trabajadores del hogar.
- Empleen trabajadores de construcción civil eventuales.
- Contraten prestadores de servicios que generen renta de cuarta categoría y no tengan la calidad de agentes de retención de cuarta categoría

La información del contenido de la planilla electrónica se detalla en el siguiente cuadro.

20 Es una obligación establecida en el artículo 48° de la Ley N° 28518.

21 Según el artículo 87 del Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 009-97- SA.

22 Ver en anexos Cuantía y aplicación de sanciones, Tabla monto de sanciones según tamaño de empresas.

I. DEL T-Registro (Registro de información laboral)	
1. Datos del Empleador	<p>1.1. Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC).</p> <p>1.2. Nombre, denominación o razón social.</p> <p>1.3. Empleador pertenece a: sector privado, sector público y otras entidades.</p> <p>1.4. Pliego presupuestal (solo si el empleador pertenece al sector público).</p> <p>1.5. Desarrolla actividades por las que aporta al Senati.</p> <p>1.6. Teléfono: código de larga distancia nacional y número.</p> <p>1.7. Correo electrónico.</p> <hr/> <p>Datos laborales y de seguridad social</p> <p>1.8. Indicador si es una empresa inscrita en el Remype.</p> <p>1.9. Indicador si tiene trabajadores sin régimen pensionario.</p> <p>1.10. Indicador si es una empresa promocional de personas con discapacidad.</p> <p>1.11. Indicador si es una agencia privada de empleo.</p> <p>1.12. Indicador si la empresa se dedica a: intermediación o tercerización.</p> <p>1.13. Empleadores a quienes destacó o desplazó personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Número de RUC y nombre o razón social. b) Servicio prestado por el que destacó o desplazó personal. c) Establecimiento a donde destacó o desplazó personal e indicador si personal desarrollará actividad de riesgo. <p>1.14. Empleadores que le destacan o desplazan personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Número de RUC y nombre o razón social. b) Servicio recibido por el que le destacan o desplazan personal. <p>1.15. Indicador si desarrolla actividades de riesgo SCTR (identifique los establecimientos en los que se desarrollan actividades de riesgo).</p> <p>1.16. Indicador si tiene trabajadores por los que aporta al SCTR.</p>
2. Datos de Trabajadores, Pensionistas, Prestadores de Servicios, Personal en Formación - Modalidad Formativa Laboral y otros, Personal de Terceros y Derechohabientes.	<p>2.1. Datos de identificación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo, número de documento de identidad y país emisor del documento (Solo para los identificados con pasaporte). • Fecha de nacimiento. • Apellidos y nombres. • Sexo y estado civil (solo para mayores de edad identificados con DNI). • Nacionalidad (solo para identificados con carné de extranjería y pasaporte). • Dirección 1 y dirección 2. • Teléfono: código de larga distancia nacional y número y correo electrónico. • Indicador de adscripción para el centro asistencial del Essalud (Solo para asegurados al Essalud).

	<p>2.2 De los trabajadores</p> <p>Datos laborales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Período laboral (Fechas de inicio y fin, motivo de fin). • Tipo de trabajador. • Régimen laboral. • Categoría ocupacional y Ocupación. • Situación Educativa. <ul style="list-style-type: none"> a) Formación superior completa. b) Indicador de formación completa en una institución educativa del Perú. c) Institución Educativa. d) Carrera. e) Año de egreso • Indicador de discapacidad. • Indicador de sindicalizado. • Datos relativos a la jornada de trabajo: sujeto a régimen alternativo, acumulativo o atípico de jornada de trabajo y descanso; sujeto a jornada de trabajo máxima y sujeto a trabajo en horario nocturno. • Situación especial del trabajador: de dirección, confianza, ninguno. • Establecimiento en el que labora. • Tipo de contrato de trabajo/condición laboral. • Tipo de pago y periodicidad de la remuneración o ingreso. • Monto de la remuneración básica inicial de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada D.L. N° 728. • Situación del trabajador. <p>Datos de Seguridad social</p> <ul style="list-style-type: none"> • Régimen de aseguramiento de salud (incluye la entidad prestadora de salud o servicios propios, cuando corresponda, y las fechas de inicio y fin, cuando se produzca un cambio de régimen). • Régimen pensionario: incluye el código único de identificación del sistema privado de pensiones (CUSPP) la fecha de inicio y fin, cuando se produzca el cambio de régimen. • Indicador de aporte al SCTR. • Cobertura en salud (EPS o EsSalud). Fecha de inicio y fin de cobertura. • Cobertura en pensiones (ONP o AFP). <p>Datos adicionales referidos al ingreso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicador de percibir rentas de quinta categoría exoneradas. • Indicador obtención de rentas respecto de las cuales resultan de aplicación los convenios para evitar la doble tributación. • Número de RUC (solo para las personas cuyo tipo de contrato sea Contratación Administrativa de Servicios – CAS).
	<p>2.3. De los Pensionistas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de pensionista. • Régimen pensionario (incluye el CUSPP). • Situación del pensionista. • Tipo de pago. • Período de pensionista. (Fechas de inicio o reinicio, el fin o suspensión y el motivo de fin del período).

	<p>2.4 Del personal en formación: modalidad formativa laboral y otros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de modalidad formativa laboral y otros. • Seguro médico. • Nivel educativo y ocupación en la cual se está formando. • Madre con responsabilidad familiar. • Discapacidad. • Tipo de centro de formación profesional. • Establecimiento en el que se forma. • Sujeto a horario nocturno. • Período de formación.
	<p>2.5 Del personal de terceros</p> <ul style="list-style-type: none"> • RUC del empleador que destaca o desplaza. • Seguro complementario de trabajo riesgo salud (EPS o Essalud). Fecha de inicio y fin de cobertura. • Seguro complementario de trabajo riesgo pensión (ONP o AFP). • Período de destaque/desplaz. • Lugar de destaque.
	<p>2.6 Del derechohabiente del trabajador, pensionista y prestadores de servicios</p> <p>Datos de identificación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de documento de identificación. • Número de documento. • Fecha de nacimiento. • País emisor del documento. Solo para los identificados con pasaporte. • Apellidos y nombres. • Sexo. • Estado civil. Solo para los mayores de edad identificados con DNI. <p>Datos de vínculo familiar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vínculo familiar. • Tipo de documento que acredita el vínculo familiar. • Situación del derechohabiente. • Fecha de baja. • Motivo de baja como derechohabiente. • Número del documento que acredita el vínculo familiar. • Mes estimado de la concepción (solo para el vínculo familiar gestante). <p>Dirección</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección 1. • Dirección 2. • Indicador de adscripción para el centro asistencial del Essalud. • Correo electrónico. • Teléfono: Código LDN, número.

II. PLAME - Planilla Mensual de Pagos	
<p>Información Mensual de los Trabajadores, Pensionistas, Prestadores de Servicios, Personal en Formación – Modalidad Formativa Laboral y otros, y Personal de Terceros</p>	<p>1. De la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de RUC del empleador. • Período al que corresponde la información. • Indicador de declaración sustitutoria o rectificatoria.
	<p>2. Del trabajador</p> <p>2.1 Datos del trabajador inscrito en el T-Registro</p> <p>Los datos del T-Registro a considerar en el PLAME son: tipo y número de documento de identidad, apellidos y nombres, fecha de nacimiento, tipo de trabajador, régimen pensionario, régimen de salud, indicador de aportes al SCTR salud y pensión, y situación del trabajador en el período.</p> <p>2.2 Datos del periodo mensual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicador de aporte a “+ Vida Seguro de Accidentes”. • Indicador de aporte a “Asegura tu Pensión”. • Indicador de tipo de aporte al Fondo de Derechos Sociales del Artista – FDSA. • Información de percibir otras rentas afectas de quinta categoría: (incluye N.º de RUC). • Indicador de domiciliado, según las normas del Impuesto a la Renta. • Tasa del seguro complementario de trabajo riesgo EsSalud, en caso la cobertura haya sido contratada con el EsSalud. • Número de días efectivamente laborados. • Días subsidiados: tipo y número de días subsidiados del período mensual. • Días no laborados y no subsidiados: tipo y número de días no laborados y no subsidiados en el período mensual. • Horas ordinarias y en sobretiempo. • Montos de ingresos o remuneraciones: devengado y pagado. • Montos de descuentos. • Base de cálculo de los tributos y aportaciones vinculados a ingresos o remuneraciones. • Monto de tributos y aportaciones. • Tipo y tasa del convenio. • Número de la semana contributiva. Solo para trabajadores pesqueros afiliados al régimen especial de pensiones para los trabajadores pesqueros
	<p>3. Del pensionista</p> <p>3.1 Datos del pensionista inscritos en el T-Registro.</p> <p>Los datos del T-Registro a considerar en el PLAME son: tipo y número de documento de identidad, apellidos y nombres, fecha de nacimiento, tipo de pensionista, régimen pensionario y situación del pensionista en el período.</p> <p>3.2 Datos del periodo mensual.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montos de ingresos o pensiones: devengado y pagado. • Monto de descuentos. • Indicador de aporte a “+ Vida Seguro de Accidentes”. • Base de cálculo de tributos y aportaciones vinculados a ingresos o pensiones. <p>3.2.5 Monto de tributos y aportaciones.</p>

	<p>4. Del prestador de servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo y número de documento de identidad. • Apellidos y nombres. • Indicador de obtención de rentas respecto de las cuales resultan de aplicación los convenios para evitar la doble tributación. • Indicador de domiciliado, según las normas del impuesto a la renta. <p>4.1 Comprobante emitido.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de comprobante, serie y número. • Fecha de emisión. • Fecha de pago. • Monto total de la retribución del servicio. • Indicador de retención del impuesto a la renta. • Monto retenido del impuesto a la renta. • Monto retenido del aporte al régimen pensionario.
	<p>5. Del personal en formación: modalidad formativa laboral y otros.</p> <p>5.1 Datos del personal en formación inscritos en el T-Registro: los datos a considerar en el PLAME son: tipo y número de documento de identidad, apellidos y nombres y fecha de nacimiento.</p> <p>5.2 Datos del período mensual: monto pagado de la subvención económica o estipendio.</p>
	<p>6. Del personal de terceros</p> <p>6.1 Datos del personal de terceros inscritos en el T-Registro.</p> <p>Los datos del T-Registro a considerar en el PLAME son: tipo y número de documento de identidad, apellidos y nombres, fecha de nacimiento e indicador de aportes al seguro complementario de trabajo riesgo Salud cuando la cobertura es proporcionada por el Essalud.</p> <p>6.2 Datos del periodo mensual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base de cálculo para el seguro complementario de trabajo riesgo cuando la cobertura de Salud es proporcionada por el Essalud. • Tasa del seguro complementario de trabajo riesgo Essalud. • Monto del aporte al seguro complementario de trabajo riesgo Essalud.

AUTORIZACIÓN DE LIBROS U HOJAS SUELTAS

El procedimiento para la autorización de planillas en libros u hojas sueltas se realiza en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Los requisitos para su tramitación son los siguientes:

- Llenar la solicitud según formato.
- Presentar el libro o las hojas sueltas. Las hojas sueltas deben estar numeradas y según formato respectivo.
- Presentar copia del comprobante de información registrada del RUC.
- Comprobante de pago de la tasa en el Banco de la Nación (0.3110% UIT por cada 100 páginas).
- Declaración jurada de pertenecer, por las características, al sector de la micro o pequeña empresa.

Todos estos requisitos se ingresan por mesa de partes del MTPE, donde la subdirección de Registros Generales es la autoridad competente. Luego de 5 días se puede recoger la planilla con la debida autorización.

Para la autorización de la segunda planilla y las siguientes se cumple con los mismos requisitos de la primera planilla y además se debe incluir las planillas anteriores. En caso de hojas sueltas presentar una copia de la autorización anterior y los originales de la última hoja usada y de las hojas sobrantes.

2. **Registro de los contratos de trabajo**

Los contratos y convenios de modalidades formativas deben ser registrados en el MTPE, según la normativa vigente. El procedimiento se realiza vía internet ingresando a la dirección web www.trabajo.gob.pe.

Pasos a seguir para registro de contratos:

- Realizar la configuración de vista de compatibilidad del navegador Internet Explorer de la computadora a emplear .
- Ingresar Clave SOL (RUC, usuario y contraseña) que brinda la Sunat para sus operaciones en línea.
- Seleccionar la opción “Módulo de Contratos Nacionales”.
- Luego ingresar los datos del contrato o convenio. Para ello hacer clic en el botón “Gestionar Contrato” del menú principal, luego hacer clic en “Nuevo” y aparece la ventana de “Registro de Contratos”, con información del RUC y razón social, donde se ingresarán los datos solicitados.
- El primer campo que debe ingresar es “Régimen” según las opciones del menú y seleccionar la opción correspondiente. Luego seleccionar la sucursal de la empresa de la lista que aparece.
- En datos del trabajador ingresar el número del DNI y los datos aparecerán después de ingresarlo.
- En datos del contrato, seleccionar la modalidad del contrato y luego la submodalidad que aparece en el menú, según corresponda. Después debe seleccionar el tipo de contrato y fecha de suscripción del contrato.
- Ingresar los últimos datos del contrato: ocupación del trabajador, fecha de vigencia del contrato (inicio y final), tipo de moneda en la que se pagarán los haberes, monto de la remuneración y otros datos si la remuneración es variable.

Pasos a seguir para registro de convenios:

- Seleccionar la opción “Módulo de Convenios”.
- En el menú principal ingresar a “Gestionar Convenio” y hacer clic en nuevo.
- Aparece la ventana registro de convenios. El RUC y la razón social ya están activadas. Luego ingresar información en el campo “Modalidad Formativa”, seleccionando las opciones de la modalidad ²³.
- Con respecto al empleador se necesita la siguiente información: RUC, razón social, sucursal,

23 Pueden ser aprendizaje con predominio en la empresa, aprendizaje con predominio en el centro de formación (prácticas pre profesionales), prácticas profesionales, capacitación laboral juvenil, pasantía en la empresa, pasantía para docentes o catedráticos, reinserción laboral.

número de trabajadores y finalmente señalar si es mype o no.

- Completar los datos solicitados del empleador (total de trabajadores de la empresa) y beneficiario (DNI).
- Con respecto al convenio ingresar fecha de suscripción, inicio y término del convenio, tipo de moneda, monto de subvención, tipo de seguro médico del beneficiario, centro de estudios y la profesión del beneficiario. Además de ocupación y nivel educativo del beneficiario.
- Con respecto a las horas de la jornada laboral, hacer clic en el botón “ingrese horario” y luego ingresar rango de horas de trabajo en formato de 24:00 horas. Hacer clic en “repetir horario” para ingresar las horas de la jornada laboral de los demás días de la semana. Luego presionar “calcular” hora total y aceptar.

Para ambos casos:

- Anexar el contrato o convenio, con firma de las partes, en formato PDF en la opción respectiva al final del formulario.
- Si fuera necesario anexar los requisitos, por ejemplo en el caso de exportación no tradicional contrato de exportación.
- Calcular e imprimir el monto a pagar en formato PDF. Hacer clic en “cálculo de pago” e imprimir el reporte.
- Realizar el pago de la tasa en el Banco de la Nación con el reporte impreso.
- Ingresar los datos del comprobando de pago del Banco de la Nación al sistema en el link del menú principal “Registrar comprobante”.
- Finalmente seleccionar los contratos o convenios a enviar al MTPE. Hacer un clic sobre las casillas de verificación para seleccionar los contratos a enviar. Presionar “enviar” e imprimir para obtener el comprobante final del proceso en formato PDF.

REGISTRO NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA (REMYPE)

Remype es un registro que cuenta con un procedimiento de inscripción vía internet en el sistema informático a cargo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE)²⁴. La micro y pequeña empresa es la unidad económica constituida por una persona natural o jurídica, bajo cualquier forma de organización o gestión empresarial contemplada en la legislación vigente, que desarrolla actividades de extracción, transformación, producción, comercialización de bienes o prestación de servicios.

La micro y pequeña empresa se diferencian según sus niveles de ventas anuales²⁵:

- Microempresa: ventas anuales hasta el monto máximo de 150 UIT.
- Pequeña empresa: ventas anuales superiores a 150 UIT y hasta el monto máximo de 1700 UIT.

24 El registro es administrado por la SUNAT según el reglamento de la Ley MYPE (D.S. N° 013-2013-PRODUCE).

25 De acuerdo al D.S. N° 013-2013-PRODUCE. Las empresas constituidas antes de la entrada en vigencia de la ley N° 30056 (03/07/2013), se rigen por los requisitos de acogimiento al régimen de las MYPES regulados por el D. LEG. N° 1086 (con número de trabajadores).

La Ley Mype permite que el titular del negocio y sus trabajadores puedan acceder a atenciones médicas y vacaciones, además de otros beneficios, a menores costos que el régimen laboral general.

Para la microempresa (hasta 10 trabajadores y S/ 540.000 en ventas anuales).

- Los trabajadores tienen derecho a 15 días de vacaciones.
- Pueden acceder a Essalud o al Seguro Integral de Salud (SIS).

Para la pequeña empresa (hasta 100 trabajadores y S/. 6'120.000 en ventas anuales).

- Los trabajadores tienen derecho a 15 días de vacaciones.
- Tienen acceso a Essalud.
- Les corresponde gratificaciones por julio y diciembre, equivalente a media remuneración en cada uno de los meses mencionados.
- Les corresponde Compensación por Tiempo de Servicios (CTS), equivalente al 50% de lo exigido en el régimen laboral general.

Procedimiento para registrarse en el Remype.

1. **Registro de la empresa**

- Ingresar a la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo: www.trabajo.gob.pe en el link "Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE".
- Ingresar el RUC, Usuario y Clave SOL
- Luego dar clic en el "Módulo de Registro de la MYPE"
- En el Módulo de Empresas llenar la solicitud virtual con los datos correspondientes a la empresa y al (los) trabajador (es). En Registro de la Empresa los datos de la empresa como razón social, actividad económica, fecha de inicio de actividades y el domicilio fiscal se consignan de manera automática por la base de datos de la Sunat.
- Ingresar la siguiente información:
 - ▲ Dirección de la empresa, en el caso sea diferente a la dirección fiscal.
 - ▲ Indicar la modalidad / Tipo de Contribuyente.
 - ▲ En el caso del representante legal, deberá ingresar el número del DNI, y dar clic en el recuadro rojo (validación en línea con RENIEC), luego deberá ingresar información del teléfono, fax, correo electrónico, domicilio, tipo de Seguro (Essalud / SIS) y tipo de régimen pensionario (ONP / AFP indicar cuál) e indicar si es trabajador o no

2. **Registro de socios y trabajadores**

a. *Registro de trabajadores.*

- Ingresar los siguientes datos:
 - ▲ Número del DNI, y dar clic en validación en línea con Reniec, aquí cargará automáticamente el apellido paterno, materno y nombres, la fecha de nacimiento, género y discapacidad.

- ▲ Tipo de contrato (seleccionar la opción según corresponda al trabajador).
 - ▲ Ocupación (seleccionar la ocupación según corresponda de las opciones mostradas en el sistema).
 - ▲ Tipo de régimen laboral (especial / general).
 - ▲ Tipo de seguro (Essalud / SIS).
 - ▲ Tipo de régimen pensionario (ONP / AFP, indicar cuál).
 - ▲ Trabajador es socio (sí o no).
 - ▲ Trabajador es familiar de socio (sí o no).
 - ▲ Número de teléfono y correo electrónico.
- b. Si el trabajador cuenta con derechohabientes (cónyuge e hijos), deberá ingresar la información correspondiente.
- c. *Asimismo, la Mype debe ingresar información de los socios de su empresa.*

3. **Envío de la solicitud.**

Dar clic en los recuadros de “sí acepto” y “acepto y declaro”, y la solicitud virtual se remitirá al sistema del Remype.

MODALIDADES FORMATIVAS

Son tipos especiales de convenios que relacionan el aprendizaje teórico y práctico mediante el desempeño de tareas programadas de capacitación y formación profesional. Su ámbito de aplicación comprende a todas las empresas, entendidas como toda entidad pública o privada cuyos trabajadores están sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

Busca coadyuvar a la adecuada y eficaz articulación entre la oferta formativa y la demanda en el mercado de trabajo, fomentar la formación y capacitación laboral, y proporcionar una formación que desarrolle capacidades para el trabajo y favorezca la adaptación de los beneficiarios a diferentes situaciones laborales.

Existen varios tipos de modalidades

1. Del aprendizaje:
 - Con predominio en la empresa,
 - Con predominio en el centro de formación profesional: prácticas preprofesionales
2. Práctica profesional.
3. De la capacitación laboral juvenil
4. De la pasantía:

- De la pasantía en la empresa.
 - De la pasantía de docentes y catedráticos.
5. De la actualización para la reinserción laboral.

El convenio se celebra con carácter individual y por escrito y debe contener como mínimo los siguientes datos:

1. Nombre o denominación de la persona natural o jurídica que patrocine la modalidad formativa.
2. Nombre, edad y datos personales del participante que se acoge a la modalidad formativa y de su representante legal en el caso de los menores.
3. Fecha de nacimiento del beneficiario.
4. Fecha de inicio y término.
5. Ocupación materia de la capacitación específica.
6. Lugar de la ejecución de la actividad formativa laboral.
7. Correspondencia entre la especialidad del beneficiario y la actividad a desarrollar en la empresa, según la exigencia de la modalidad formativa laboral elegida.
8. Monto de la subvención económica mensual.
9. Duración del convenio.
10. Causales de modificación, suspensión y terminación del convenio.
11. Firma de las partes.

El convenio es puesto en conocimiento de la dependencia correspondiente del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de los quince (15) días de su suscripción.

Las modalidades formativas señaladas en la Ley y el Reglamento que comprenden a los adolescentes que tienen como edad mínima 14 años hasta que cumplan 18 años, podrán realizar actividades relacionadas a las modalidades formativas laborales, siempre y cuando, cuenten con el certificado médico que acredite su capacidad física, mental y emocional para realizar tales actividades, y el convenio sea suscrito por sus padres, tutores o responsables.

El certificado médico será expedido gratuitamente por los servicios médicos del sector salud o de la seguridad social.

Los convenios de las distintas modalidades formativas laborales se inscribirán en un Único Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales, previamente autorizado por la DPE-FP, o quien haga sus veces. Cuando la actividad formativa laboral se realice en lugar distinto a la sede principal de la empresa, esta solicitará la autorización de su libro ante la autoridad administrativa de trabajo del lugar.

La fiscalización de las modalidades formativas está a cargo de la autoridad administrativa de trabajo para verificar su observancia.

Los empleadores que cuenten con prestadores de servicios en la modalidad formativa laboral se encuentran obligados a llevar la planilla electrónica y presentarla ante el MTPE cuando cuenten con uno o más prestadores de este servicio. La planilla electrónica se considera presentada ante el MTPE en la fecha en que los empleadores envíen a través del medio informático la planilla electrónica a la Sunat.

La obligación establecida en la parte referida a la inscripción de los beneficiarios de las diferentes modalidades formativas laborales mediante un libro especial y la autorización de este por el MTPE, se considera cumplida con la presentación de la planilla electrónica.

REGISTRO DE JUNTAS DE PROPIETARIOS

Las juntas de propietarios, asociaciones o agrupaciones de propietarios o inquilinos en régimen de propiedad horizontal o condominios habitacionales que deseen acogerse al régimen laboral de la microempresa, deben solicitar su inscripción en el Remype²⁶.

Se considera Junta de Propietarios a:

1. Edificios de departamentos.
2. Quintas.
3. Casas en copropiedad.
4. Centros y galerías comerciales o campos feriales.

Procedimiento del registro:

- Ingresar al “Módulo de Registro de Junta de Propietarios” y seguir los pasos del 1 al 4 del registro en el Remype.
- Luego de haber llenado la información requerida, debe cargar la siguiente información en archivos PDF:
 - a. Copia del Libro de Actas, donde conste la elección del presidente de la junta.
 - b. Relación de los trabajadores que prestan servicios en común de vigilancia, limpieza, reparación, mantenimiento.
 - c. Planilla de trabajadores.
- Envío de solicitud.

ACREDITACIÓN DE EMPRESAS/ JUNTAS DE PROPIETARIOS

Las empresas y juntas de propietarios se deben acreditar después de siete (7) días de haber presentado su solicitud virtual. Para ello ingrese al portal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y luego al sistema virtual ingresando RUC, clave SOL y usuario para generar su constancia de acreditación.

En caso se necesite hacer modificaciones a la acreditación, por ejemplo en caso las Mypes que requieran realizar el cambio de representante legal, deberán presentar una solicitud, indicando el

26 De acuerdo al D.S. N° 008-2008-TR (artículo 65°)

RUC, un teléfono fijo de referencia y la siguiente información:

1. Copia de la ficha RUC.
2. Copia del DNI del nuevo representante.
3. Indicar el domicilio del nuevo representante.
4. Indicar número de teléfono.
5. Indicar su correo electrónico.
6. Informar si es trabajador o no de la empresa.
7. Indicar que tipo de seguro tiene: EsSalud o SIS.
8. Indicar que tipo de régimen de pensionario: ONP o AFP.

Las empresas ubicadas en Lima Metropolitana deberán presentar la solicitud dirigida a la Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Lima Metropolitana, adjuntando los requisitos señalados en mesa de partes de la sede del MTPE (Av. Salaverry N° 655, Jesús María); mientras que las empresas ubicadas en otros departamentos lo harán en las direcciones o Gerencias Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo en los Gobiernos Regionales, de acuerdo a la ubicación de la sede principal de la empresa. Una vez recibida, la solicitud es atendida en el primer día de recepción y comunicada a la empresa vía telefónica, en el día.

4. **Registrar en EsSalud a trabajadores dependientes**

Los trabajadores independientes de la empresa formal deben contar con prestación de salud para ellos y sus familias a través de un régimen contributivo. Por lo tanto deben ser registrados en el seguro de salud del Seguro Social del Perú (EsSalud) que es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno, que da cobertura a los asegurados y sus derechohabientes a través del otorgamiento de prestaciones de salud.

Las aportaciones a dicho régimen contributivo tienen naturaleza tributaria establecida por ley y se rigen por las normas del código tributario, salvo aquellos aspectos que por su naturaleza requieran normas especiales.

Corresponde a la Sunat las facultades de administración, recaudación y fiscalización de los aportes al EsSalud, así como de resolver en primera instancia administrativa los recursos interpuestos por los contribuyentes respecto a dicho aporte.

Este seguro está dirigido a:

- Profesionales independientes (abogados, médicos, ingenieros, etc.).
- Trabajadores independientes (artesanos, carpinteros, taxistas, transportistas, electricistas, etc.).
- Y todas las personas independientes que deseen contar con un seguro en salud.
- También comprende a los dependientes: cónyuge, concubino(a), hijos menores de edad e hijo mayor de edad incapacitado en forma total y permanente para el trabajo.

Pueden ser asegurados del seguro regular²⁷:

- Los trabajadores activos que laboran bajo una relación de dependencia o en calidad de socios de cooperativas de trabajadores, los trabajadores del hogar así como los pensionistas que perciben pensión de jubilación, incapacidad o sobrevivencia.
- También son asegurados regulares los trabajadores pescadores, procesadores pesqueros artesanales y trabajadores agrarios dependientes e independientes, existiendo una normatividad especial por cada sector.
- En el caso de las microempresas, los trabajadores y conductores (persona natural propietaria de la unidad económica) están comprendidos como asegurados regulares.
- Los familiares de los trabajadores llamados derechohabientes comprenden al cónyuge (esposo, esposa) o concubino(a), los hijos menores de edad o mayores de edad incapacitados en forma total y permanente para el trabajo, siempre que no sean afiliados obligatorios.

El procedimiento para el registro en el seguro social debe ser realizado por la entidad empleadora, mediante el Programa de Declaración Telemática – PDT 600 a través de la página web de la Sunat o del Formulario N° 402, el cual puede adquirirse en la Sunat o en las entidades bancarias.

La obligación de efectuar la aportación al EsSalud nace en el momento en que se devengan las remuneraciones afectas, de conformidad a lo establecido en la ley de Impuesto a la Renta, según la cual el criterio del devengo es aplicable al pago de las aportaciones al EsSalud. La obligación de pagar las aportaciones al EsSalud se genera en el momento en que el trabajador tiene derecho al cobro de su remuneración, independientemente de si se cumplió o no con pagarla.

EsSalud es un seguro que ofrece las siguientes prestaciones, como:

1. De salud, son todas las atenciones médicas que brinda el EsSalud. Se dividen en capa simple (enfermedades con mayor frecuencia), y capa compleja (enfermedades de poca frecuencia y alta complejidad).
2. Prestaciones económicas.
 - Subsidio por incapacidad temporal, es el monto en dinero a que tiene derecho el asegurado titular en caso sea necesario interrumpir temporalmente sus labores por deterioro de la salud ocasionado por una enfermedad o accidente. EsSalud reembolsa por este concepto, en el período de interrupción de labores que supere los 20 días, a partir del día 21 y hasta que dure la incapacidad, por un período máximo de 11 meses y 10 días (340 días continuos) en un año, o 540 días no continuos en el transcurso de 36 meses, siempre que sea determinada y certificada por el médico.
 - Subsidio por maternidad, es el monto en dinero a que tiene derecho la asegurada titular, durante los 90 días del descanso por el alumbramiento.
 - Subsidio por lactancia, es el monto en dinero que se entrega a fin de contribuir con el cuidado del recién nacido, hijo de asegurado o asegurada titular. El subsidio se proporciona al nacimiento del lactante.
 - Subsidio por sepelio, es el monto en dinero que se otorga a los beneficiarios que efectuaron gastos de los servicios funerarios en caso de fallecimiento de un asegurado titular.

27 Ver en anexo definiciones de las categorías.

3. Prestaciones de bienestar y promoción social.

El responsable del pago del aporte a EsSalud puede ser:

Aporte de los trabajadores

A cargo de la entidad empleadora la declaración y pago de los aportes al EsSalud, los mismos que se realizarán de forma mensual al mes siguiente del devengo de la remuneración afecta y dentro de los plazos establecidos en la normatividad vigente, sin efectuar retención alguna al trabajador.

Aporte de los pensionistas

Corresponde el aporte al pensionista, siendo la entidad empleadora, la ONP o la administradora de fondos de pensiones, la obligada a efectuar la retención y a realizar el pago, según la forma y plazos que establezca la Sunat.

Responsabilidad solidaria

En el caso de las empresas que presten servicios de tercerización, la empresa principal, ante el incumplimiento de la empresa tercerizadora - empleadora de los trabajadores desplazados a aquélla - debe cumplir con pagar el aporte a EsSalud (por los indicados trabajadores) en virtud de la responsabilidad solidaria²⁸.

Quinto paso: AUTORIZACIÓN MUNICIPAL

La autorización que otorga la municipalidad permite que se realicen actividades económicas, legalmente permitidas, conforme a la planificación urbana y bajo condiciones de seguridad. Permite acreditar la formalidad del negocio, ante entidades públicas y privadas, favoreciendo su acceso al mercado.

1. **Licencia de funcionamiento**

Es la autorización que me otorga la municipalidad para el desarrollo de actividades económicas Es la autorización que me otorga la municipalidad para el desarrollo de actividades económicas (comerciales, industriales o de prestación de servicios profesionales) en su jurisdicción, ya sea como persona natural o jurídica, entes colectivos, nacionales o extranjeras.

La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada; se podrá otorgar licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando sea requerido expresamente por el solicitante. En este caso, transcurrido el término de la vigencia no será necesario presentar una comunicación de cese a la municipalidad.

La municipalidad podrá autorizar la instalación de toldos o anuncios, así como la utilización de la vía pública en lugares permitidos, conjuntamente con la expedición de la licencia de funcionamiento.

La licencia otorgada es solo válida para la jurisdicción donde se otorga y por el establecimiento por el cual se ha solicitado. Si se quiere cambiar de local o abrir otro en el mismo distrito, se requerirá tramitar una nueva licencia de funcionamiento. Podrán otorgarse licencias que incluyan más de un giro siempre que éstos sean afines o complementarios entre sí. Corresponde a las munici-

²⁸ Establecida en el artículo 9º de la Ley N° 29245.

palidades, mediante ordenanza, definir los giros afines o complementarios entre sí para el ámbito de su circunscripción.

El procedimiento para la obtención del certificado de autorización municipal de funcionamiento se inicia con la presentación del formulario gratuito de solicitud (declaración jurada) debidamente llenado por el solicitante o su representante legal, debiendo adjuntarse a la misma los requisitos exigidos, ante los Módulos de Atención y Trámite (MAT) de la Gerencia de Desarrollo Empresarial. La tramitación se realiza en la dirección pasaje Santa Rosa N° 172, Cercado de Lima. Teléfonos: 632-1548 / 632-1550. El trámite se inicia en el Módulo de Atención y Trámite (MAT).

El formulario gratuito de solicitud (declaración jurada) podrá ser descargado directamente del portal electrónico de la Municipalidad Metropolitana de Lima, u obtenido sin costo alguno en los Módulos de Atención y Trámite (MAT).

La licencia de funcionamiento se otorgará en el marco de un único procedimiento administrativo, el mismo que será de evaluación previa con silencio administrativo positivo. El plazo máximo para el otorgamiento de la licencia es de quince (15) días hábiles.

Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento se debe cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - Número de RUC y DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
 - DNI o carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.
- - Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
- - Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad o inspección técnica de seguridad en edificaciones de detalle o multidisciplinaria, vigente, según corresponda.
- - Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:
 - Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la declaración jurada.
 - Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto, en los casos en los que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.

Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la tasa según la categoría respectiva. A continuación se presenta un cuadro de costos por derecho a trámite para obtener la licencia de

funcionamiento según modalidad de la empresa y giro de la empresa, de acuerdo a la ordenanza municipal N° 857.

DERECHO A TRÁMITE	UIT
Giros Anexo I Ord. 857	
Sujetos del RUS	3.9740%
Resto de contribuyentes	3.9740%
Giros Anexo II Ord. 857	
Sujetos del RUS	5.1455%
Resto de contribuyentes	5.1455%
Giros Anexo III Ord. 857	
Sujetos del RUS	5.1455%
Resto de contribuyentes	5.1455%
Giros Anexo IV Ord.857	
Sujetos del RUS	5.3169%
Resto de contribuyentes	5.3169%

La tasa por licencia de funcionamiento deberá reflejar el costo real del procedimiento vinculado a su otorgamiento, el cual incluye los siguientes conceptos a cargo de la municipalidad:

- Evaluación por zonificación, compatibilidad de uso
- Inspección técnica de seguridad en defensa civil básica.

La municipalidad evaluará la zonificación y compatibilidad de uso, y las condiciones de seguridad en defensa civil (en caso constituya facultad de la municipalidad). Cualquier aspecto adicional será materia de fiscalización posterior.

Los funcionarios a cargo de la suscripción de las resoluciones o certificados que se originen como consecuencia de los procedimientos se detallan en el siguiente cuadro, según ordenanza municipal N° 857.

TIPO DE RESOLUCIÓN O CERTIFICADO	FUNCIONARIOS
Para establecimientos en los que se desarrollen giros comprendidos en el Anexo I, a ser aprobado conforme a lo dispuesto en la segunda disposición transitoria de la presente ordenanza: autorización municipal de funcionamiento, autorización municipal para instalación de elementos de publicidad exterior, autorización para uso temporal de la vía pública	Jefe división de autorización municipal de funcionamiento
Para establecimientos en los que se desarrollen giros comprendidos en los Anexos II o III, a ser aprobados conforme a lo dispuesto en la segunda disposición transitoria de la presente ordenanza: autorización municipal de funcionamiento, autorización municipal para instalación de elementos de publicidad exterior, autorización para uso temporal de la vía pública.	Subgerente de autorizaciones comerciales

Para establecimientos en los que se desarrollen giros comprendidos en el Anexo IV, a ser aprobado conforme a lo dispuesto en la segunda disposición transitoria de la presente ordenanza: autorización municipal de funcionamiento, autorización municipal para instalación de elementos de publicidad exterior, autorización para uso temporal de la vía pública	Gerente de desarrollo empresarial
Certificado básico de seguridad en Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil

Para la entrega de las licencias de funcionamiento, se requiere de las siguientes condiciones de seguridad en defensa civil:

1. Establecimientos que requieren inspección técnica de seguridad en Defensa Civil (ITSE) aplicable para establecimientos:

- Con un área de hasta cien metros cuadrados (100 m²) y
- Capacidad de almacenamiento no mayor del treinta por ciento (30%) del área total del local.

Para estos casos será necesaria la presentación de una declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad, debiendo realizarse la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSE) Básica por la municipalidad, con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de manera aleatoria de acuerdo con los recursos disponibles y priorizando los establecimientos que representen un mayor riesgo de seguridad.

Se encuentran excluidos de este procedimiento:

- Las solicitudes de licencia de funcionamiento que incluyan los giros de pub, licorería, discoteca, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines a los mismos, así como solicitudes que incluyan giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables.
- Las solicitudes de licencia de funcionamiento para el desarrollo de giros o establecimientos que requieran la obtención de un certificado de ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.

2. Establecimientos que requieran de ITSE Ex Ante al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, realizada por la municipalidad. Aplicable para establecimientos con un área mayor a los 100m². El pago por esta inspección deberá estar incluida en la tasa por Licencia de Funcionamiento.

3. Establecimientos que requieran de ITSE de Detalle o Multidisciplinaria expedida por el Instituto Nacional de Defensa Civil (Indeci). Aplicable para establecimientos con un área mayor a los 500m². El titular de la actividad deberá obtener el certificado de ITSE de Detalle o Multidisciplinaria correspondiente, previamente a la solicitud de licencia de funcionamiento. En este supuesto, el pago por el derecho de tramitación del certificado de ITSE deberá abonarse a favor del Indeci.

LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONALES

Las personas naturales o jurídicas que reúnan las características para ser consideradas como micro o pequeña empresa, pueden optar por solicitar una autorización municipal de funcionamiento provisional, en tanto los giros a desarrollar se adecuen a la zonificación y compatibilidad de uso establecidos por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

No podrá optarse por solicitar licencia provisional los giros de bar, discoteca, juegos de azar, o aquellos giros afines a los mismos.

Para la obtención de la licencia provisional se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar el formulario gratuito de solicitud (declaración jurada), consignando el número de RUC del solicitante, y debidamente llenado conforme a lo establecido en el decreto de alcaldía que lo aprueba;
- Pagar la tasa municipal correspondiente

La licencia de funcionamiento provisional tiene una validez de 12 meses contados a partir de la fecha de presentación del formulario gratuito de solicitud (declaración jurada). Con anterioridad al vencimiento del plazo de validez establecido, el titular del negocio deberá solicitar la autorización municipal de funcionamiento definitivo para seguir operando.

LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO CONJUNTAS Y CORPORATIVAS

Los mercados de abasto y las galerías comerciales deben contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso. Para tal efecto, deberán obtener un certificado de ITSE de Detalle.

A los módulos o stands se les exigirá una ITSE Ex Post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera obtener el certificado de ITSE Multidisciplinaria, para aquellos casos de establecimientos con un área mayor a los 100m².

La municipalidad podrá disponer la clausura temporal o definitiva de los puestos o stands en caso de que incurran en infracciones administrativas.

Por otro lado, la municipalidad podrá autorizar la instalación de toldos o anuncios, así como la utilización de la vía pública en lugares permitidos, conjuntamente con la expedición de la licencia de funcionamiento, para lo cual deberá aprobar las disposiciones correspondientes. Esto implica que en un solo documento se puede autorizar el funcionamiento del establecimiento al igual que la colocación de anuncios, ello en términos administrativos implica una mejora en la atención al solicitante al igual que un ahorro de tiempo en la puesta en marcha de un negocio.

Si un negocio opera sin la licencia de funcionamiento dará lugar a sanciones (multas o cierre del establecimiento) según lo señalen las normas en cada jurisdicción.

En caso del cese de actividades económica el titular de la empresa, mediante comunicación simple, deberá informar a la municipalidad, dejándose sin efecto la licencia de funcionamiento, así como aquellas autorizaciones otorgadas en forma conjunta. Dicho procedimiento es de aprobación automática.

No están obligados a solicitar licencia de funcionamiento las siguientes entidades:

1. Instituciones o dependencias del gobierno central, gobiernos regionales o locales, incluyendo a las Fuerzas Armadas y a la Policía Nacional del Perú, por los establecimientos destinados al desarrollo de las actividades propias de su función pública. No se incluye dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado.
2. Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros estados o de organismos internacionales.
3. El Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP) respecto de establecimientos destinados al cumplimiento de las funciones reconocidas en la Ley del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
4. Instituciones de cualquier credo religioso respecto de establecimientos destinados exclusivamente a templos, monasterios, conventos o similares.

REQUISITOS ESPECIALES PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

REQUISITO	TIPO DE SOLICITANTE O NATURALEZA DEL GIRO
Copia del certificado vigente de ITSE de Detalle expedido por el Indeci	<ul style="list-style-type: none"> - Instituciones educativas. - Centros de salud, hospitales, clínicas. - Centros comerciales, mercados, ferias. - Locales de espectáculos abiertos o cerrados. - Centros de recreación establecimientos de hospedaje, industrias livianas y medianas, talleres
Copia de certificado vigente de ITSE Multidisciplinaria expedida por el Indeci.	<ul style="list-style-type: none"> - Fabricación, comercialización y almacenamiento de productos pirotécnicos, derivados de hidrocarburos, de sustancias y de productos químicos tóxicos. - Producción de explosivos y aquellos que signifiquen peligro para la población o afecten el ambiente.
Copia de autorización sectorial vigente.	<ul style="list-style-type: none"> - Instituciones educativas (autorización expedida por el Ministerio de Educación). - Juegos de casino y tragamonedas (autorización expedida por Mincetur). - Venta de gasolina, gas u otros hidrocarburos (autorización expedida por la dirección general de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas). - Fabricación o comercialización de insumos químicos (autorización expedida por la Dirandro). - Instituciones financieras o de seguros (resolución de la SBS autorizando apertura de la sede, oficina o agencia respectiva). - Agencias de empleo (autorización del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo). - Centros de conciliación (autorización del Ministerio de Justicia). - Fabricación, comercialización, almacenamiento de productos pirotécnicos, detonantes o deflagrantes u oferta de servicio de espectáculo pirotécnico en zonas autorizadas (autorización de Dicscamec).

Copia simple de constancia de registro y categorización otorgada por la dirección correspondiente del Ministerio de Salud	<ul style="list-style-type: none"> - Consultorios médicos, obstétricos, odontológicos, centros médicos, clínicas, hospitales, policlínicos, centros de apoyo médico, servicios de apoyo diagnóstico y terapéutico, centros ópticos y similares.
Copia simple de constancia de estar hábil para el ejercicio de la profesión, expedida por el colegio profesional	<ul style="list-style-type: none"> - Profesionales de la salud. - Farmacias, boticas (respecto del regente).
Copia simple de formulario presentado a Digemid	<ul style="list-style-type: none"> - Establecimientos farmacéuticos
Plano de distancia: 150 m en línea recta, respecto de iglesias, centros educativos, cuarteles, comisarías y centros hospitalarios.	<ul style="list-style-type: none"> - Juegos de casino y tragamonedas. - Centros de esparcimiento tales como discotecas, salones de baile, cabaret, grill, boites, peñas. - Casas de citas y prostíbulos. - Salones de juego electrónico, billares, bochas, bowling. - Bares y cantinas
Exhibir certificado de compatibilidad de uso.	<ul style="list-style-type: none"> - Grifos y estaciones de servicio. - Establecimientos ubicados en zonas declaradas de reglamentación especial.
Copia de estudio de impacto ambiental	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades industriales.
Copia simple de certificado de finalización de obra o de declaratoria de fábrica para el uso respectivo.	<ul style="list-style-type: none"> - Establecimientos de hospedaje. - Centros comerciales y galerías
Copia de certificado de categorización	<ul style="list-style-type: none"> - Establecimientos de hospedaje que requieran ostentar clase o categoría mínima.
Exhibir documento que acredita la representación, según sea el caso: ficha registral, o escritura pública, o documento con firma legalizada por notario o certificada por fedatario municipal.	<ul style="list-style-type: none"> - Personas jurídicas y demás sujetos cuando se actúa mediante representación
Contar el Mercado, el Centro comercial o la Galería, con Certificado de Seguridad de Defensa Civil.	<ul style="list-style-type: none"> - Establecimientos en mercados, centros comerciales y galerías

SECCIÓN 2

CUADROS COMPARATIVOS DE LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN

En la sección 2 se presenta un esquema comparativo de los procesos de la formalización que permite una visión conjunta de las gestiones en los diferentes pasos a seguir en el procedimiento, así como los beneficios o incentivos descritos en la sección anterior.

CUADRO 1: COMPARATIVO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA EMPRESA

PASOS A SEGUIR	PROCEDIMIENTOS	BENEFICIOS E INCENTIVOS
1. REGISTRO EMPRESARIAL	1. Elección tipo de personería <ul style="list-style-type: none"> a. Persona natural b. Persona jurídica 	Las oficinas de atención a las mype de la dirección Mi Empresa del Ministerio de la Producción brindan orientación integral y diversos servicios para la formalización de la empresa.
	Persona Jurídica	
	2. Elaboración de la minuta o acto constitutivo <ul style="list-style-type: none"> a. La reserva del nombre en registros públicos. b. Presentación de los documentos personales. c. Descripción de la actividad económica. d. Capital de la empresa. 	Las mype que se constituyan como persona jurídica lo pueden realizar mediante escritura pública sin exigir la presentación de la minuta. La utilización de la minuta es opcional, se puede acudir directamente ante un notario y hacerlo a través de una declaración de voluntad.
	3. Elaboración de la escritura pública <ul style="list-style-type: none"> a. Presentación de la minuta de constitución de la empresa/ acto constitutivo. b. Pago de los derechos notariales, el monto a pagar será la tarifa establecida por el notario. 	Las mype que se registran en la Remype podrían acceder a una tarifa social reducida debido al convenio interinstitucional que cuenta con el Colegio de Notarios de Lima. Este beneficio para la formalización de la mype promueve la reducción de los costos registrales y notariales ante la Sunarp y Colegio de Notarios.
4. Inscripción en los registros de personas jurídicas <ul style="list-style-type: none"> a. Registro de sociedades. b. Registro de la empresa individual de responsabilidad limitada 	<p>Servicio de constitución de empresas en línea para la constitución de empresas vía Internet, que permite realizar los trámites de formalización en un plazo no mayor a 72 horas y además el acceso al directorio de 39 notarías que brindan este servicio. La cobertura es sólo para Lima Metropolitana.</p> <p>Constitución de la empresa por internet. Intermediación Digital (SID-SUNARP) para la constitución de micros y pequeñas empresas (mype), el cual está diseñado de manera modular para efectuar transacciones de acuerdo a las necesidades del usuario.</p>	

PASOS A SEGUIR	PROCEDIMIENTOS		BENEFICIOS E INCENTIVOS
2. REGISTRO TRIBUTARIO	Persona natural	Persona jurídica	
	1. Obtener clave para Sunat, operaciones en línea (SOL)		Servicio Operaciones en Línea – SOL –Sunat permite la atención virtual para la inscripción en el RUC de personas naturales con o sin negocio.
	2. Registrarse en el Registro Único de Contribuyentes (RUC)		
	3. Elección del régimen tributario		Categoría Especial, la cuota mensual es de S/ 0.00 a la que se puede acoger si los ingresos brutos y las adquisiciones anuales de la empresa no superen, cada uno, los S/ 60,000. La actividad sólo puede ser la venta de frutas, hortalizas, legumbres, tubérculos, raíces, semillas realizada en mercados de abastos; o sólo el cultivo de productos agrícolas y venta de sus productos en su estado natural, y sus ingresos en un cuatrimestre calendario no supera los S/ 14,000
	a. Nuevo Régimen Único Simplificado (Nuevo RUS). Consta de un solo pago mensual, que se calcula de acuerdo al monto de sus ingresos y compras. En este régimen no es obligatorio pagar el Impuesto General a las Ventas (IGV). Solo puede acogerse la empresa con personería natural.		
	b. Régimen Especial del Impuesto a la Renta (RER). Si es obligatorio pagar impuestos. i. Impuesto General a las Ventas (IGV) ii. Impuesto General a las Ventas e Impuesto de Promoción Municipal		
	c. Régimen General del Impuesto a la Renta. Si es obligatorio pagar impuestos. i. Impuesto a la Renta – IR ii. Impuesto General a las Ventas – IGV		<p>1. PAGO FÁCIL, medio de declaración y pago para el cumplimiento de las obligaciones tributarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se necesita llenar formularios. El contribuyente proporciona los datos necesarios de manera verbal al cajero del banco o puede usar las guías Pago Fácil. • El sistema realiza, automáticamente, cálculos aritméticos y válidos en línea, la información que le proporcione. • Se pueden efectuar los pagos en los siguientes bancos: Banco de la Nación, Interbank, Banco Continental, Banco Scotiabank, Banco de Crédito. <p>2. El PDT es un medio informático desarrollado por la Sunat, que facilita la elaboración de las declaraciones, así como el registro de información requerida. Los beneficios son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistencia en el llenado de la declaración. • Cálculo automático del impuesto. • Confidencialidad y seguridad en la información. • Portabilidad, la información puede ser almacenada en medios magnéticos o USB. • Acceso desde la computadora del contribuyente o a través de cabinas de internet.

PASOS A SEGUIR	PROCEDIMIENTOS	BENEFICIOS E INCENTIVOS
3. AUTORIZACIÓN O LICENCIAS SECTORIALES	Sectores y principales actividades económicas que necesitan de autorizaciones o permisos especiales: <ul style="list-style-type: none"> • Del Ministerio de Agricultura: para empresas de procesamiento de flora y fauna silvestre o beneficios de ganado y aves. • Del Mincetur: para hoteles, casinos y restaurantes • Del Ministerio de Educación: Para academias, centros educativos y CEOS. • Del Ministerio de Energía y Minas: para grifos y empresas mineras artesanales. • Del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo: para agencias de empleo y empresas de intermediación laboral. • De Digesa: para registro sanitario de alimentos, juguetes y útiles de escritorio y empresas comercializadoras de desperdicios sólidos. • De Digemid: para establecimientos farmacéuticos y químico-farmacéuticos. 	
4. REGISTRO LABORAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorización de planillas de pago, libros y hojas sueltas. 2. Registro de los contratos de trabajo y convenios modalidades formativas. 3. Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa – Remype, vía internet. <ol style="list-style-type: none"> a. Registro de la empresa. b. Registro de socios y trabajadores. c. Envío de la solicitud 4. Libro de registro de convenio de modalidades formativas. 5. Registro de junta de propietarios. 6. Acreditación de empresas/juntas de propietarios. 7. Registrar en EsSalud a los trabajadores dependientes. 	<p>Planilla electrónica es el documento llevado por medios informáticos desarrollados por la Sunat, en el que se encuentra la información de los empleadores, trabajadores, pensionistas, prestadores de servicios, personal en formación, modalidad formativa laboral y otros (practicantes), personal de terceros y derechohabientes.</p> <p>La Mype que se inscribe en la Remype permite que el titular del negocio y sus trabajadores puedan acceder a atenciones médicas y vacaciones, además de otros beneficios, a menores costos que el régimen laboral general.</p> <p>Para la microempresa: los trabajadores tienen derecho a 15 días de vacaciones, y pueden acceder a EsSalud o al Seguro Integral de Salud (SIS).</p> <p>Para la pequeña empresa: los trabajadores tienen derecho a 15 días de vacaciones, acceso a EsSalud, gratificaciones por julio y diciembre, equivalente a media remuneración en cada uno de los meses mencionados, y Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) equivalente al 50% de lo exigido en el régimen laboral general.</p>

PASOS A SEGUIR	PROCEDIMIENTOS	BENEFICIOS E INCENTIVOS
5. AUTORIZACIÓN MUNICIPAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Licencia de funcionamiento. <ol style="list-style-type: none"> a. Evaluación de zonificación. b. Inspección técnica de seguridad en Defensa Civil Básica. 2. Licencia de funcionamiento provisionales. 3. Licencias de funcionamiento conjuntas y corporativas. 	<p>La municipalidad podrá autorizar la instalación de toldos o anuncios, así como la utilización de la vía pública en lugares permitidos, conjuntamente con la expedición de la licencia de funcionamiento, para lo cual deberá aprobar las disposiciones correspondientes. En un solo documento se puede autorizar el funcionamiento del establecimiento al igual que la colocación de anuncios.</p>

SECCIÓN 3

ESQUEMA DE LA RUTA DE LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN

En esta sección se presentan los esquemas gráficos de la ruta de los procesos para la formalización de la empresa en base a la información de la sección 1, con la finalidad de identificar los diversos procedimientos que se deben realizar.

Para ello, en principio se ha elaborado un esquema de los procesos principales que sirve de esquema básico de los procedimientos de la formalización desde el inicio hasta lograr constituir una empresa formalmente legal.

Luego se presentan gráficos que muestran mayor detalle de la ruta que debe cumplir el titular para la formalización de la empresa.

GRÁFICO 1: PRINCIPALES PASOS A SEGUIR EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA EMPRESA



GRÁFICO 2: RUTA DE LOS PROCESOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA EMPRESA



SECCIÓN 4

PRINCIPALES ENTIDADES PÚBLICAS CUYOS SERVICIOS SE ENCUENTREN VINCULADOS A LA FORMALIZACIÓN

Para el registro empresarial

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN - PRODUCE

Sede central:

Dirección: Calle Uno Oeste N° 060 - Urb. Córpac - San Isidro, Lima.

Horarios: Lun - Vie de 08:30-16:30 hrs.

Central telefónica: (511) 616 2222.

www.produce.gob.pe

Direcciones Regionales de Producción (Gobiernos Regionales):

Amazonas

Dirección: Jr. Ortiz Arrieta #1250 - Chachapoyas

Horarios: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.

Central telefónica: (041) 478131

Áncash

Dirección: Av. José Pardo N° 347 - Chimbote

Horarios: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.

Central telefónica: (043) 328780

Apurímac

Dirección: Jr. Mayta Cápac S/N - Patibamba alta. Abancay

Horarios: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.

Central telefónica: (083) 321695

Arequipa

Dirección: Urb, César Vallejo, Av. Unión N°200 - Paucarpata

Horarios: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.

Central telefónica: (054) 382860 / 215111 / 215042 / 215765 / 218646

Ayacucho

Dirección: Jr. Callao 122, Ayacucho

Horarios: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.

Central telefónica: (066) 312850

Cajamarca

Dirección: Jr. Sta. Teresa Journet 351 - Urb. La Alameda

Horarios: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.

Central telefónica: (076) 599000 / 599001 / 599002

Callao

Dirección: Av. Elmer Faucett 3970

Horario de atención: de 8:00 a.m. - 5:30 p.m.

Central telefónica: 5755533

Cusco

Dirección: Av. Tomasa Tito Condemayta s/n Cusco

Horarios: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.

Central telefónica: (084) 221131

Huancavelica

Dirección: Jr. Torre Tagle N° 336

Horarios: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.

Central telefónica: (067) 452891

Huánuco

Dirección: Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

Horarios: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.

Central telefónica: (062) 513488

Ica

Dirección: Av. San Martín N° 240 - Pisco Ciudad. Pisco

Horarios: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.

Central telefónica: (56) 532009 / 533777

Junín

Dirección: Psj Las Flores S/N Urb. San Isidro. El Tambo, Huancayo.

Horarios: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.

Central telefónica: (064) 251462, anexo 20

La Libertad

Dirección: Av. La Ribera 370. Huanchaco. Trujillo

Horarios: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.

Central telefónica: (044) 604000

Lambayeque

Dirección: Av. Juan Tomis Stack N° 975 - Carretera Pimentel
 Horarios: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (074) 606060

Lima

Dirección: Avenida Túpac Amaru 403-405
 Horarios: Mañanas: de 8:00 a.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: 4145530

Loreto

Dirección: Av. José Abelardo Quiñones Km. 1.5 - Villa Belén
 Horarios: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (065) 267558

Madre de Dios

Dirección: Jr. Guillermo Billinghursts N° 480 - Embarcadero Turístico
 Horarios: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (084) 571199

Moquegua

Dirección: Carretera Moquegua - Toquepala Km. 0.3
 Horarios: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (053) 462447

Pasco

Dirección: Edif. Estatal N° 1 San Juan Pampa - Cerro de Pasco
 Horarios: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (063) 597060

Piura

Dirección: Calle Los Ficus 153 - Urb 04 de Enero Piura
 Horarios: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (073) 302050

Puno

Dirección: Jr. Deustua N° 356
 Horarios: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (051) 354000

San Martín

Dirección: Jr. Patrón Santiago N° 119 - Moyobamba
 Horarios: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (042) 562036 / 562440

Tacna

Dirección: Hipólito Unanue N° 1269 Tacna
 Horarios: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (052) 583030

Tumbes

Dirección: Av. La Marina N° 200
 Horarios: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (072) 524390

Ucayali

Dirección: Jr. Tacna N° 826. Callería, Coronel Portillo.
 Horarios: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (061) 575038

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS - Sunarp

Sede central

(Oficina Administrativa. En la cual no se realiza ningún trámite de Publicidad Registral y/o Inscripción de Títulos)
 Dirección: Av. Primavera N° 1878, Santiago de Surco
 Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
 Central: 2083100
www.sunarp.gob.pe

Tribunal Registral

Dirección: Jr. Pardo y Aliaga N° 695, San Isidro
 Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
 Central: 2083100

Amazonas

Oficinas registrales

Chachapoyas

Dirección: Jr. Grau N° 668 - Chachapoyas
 Horarios: De lunes a viernes 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
 Teléfono: (041) 477067

Bagua

Dirección: Jr. Comercio N° 312 - Bagua
 Horarios: De lunes a viernes 8:15 a.m. a 1:00 pm | 2:00 p.m. a 4:45 p.m.
 Teléfono: (041) 471682

Bagua Grande

Dirección: Jr. Ricardo Palma N° 320
 Horarios: De lunes a viernes 8:15 a.m. a 1:00 p.m. | 2:00 p.m. a 4:45 p.m.

Áncash

Zona registral - Sede principal

Dirección: Jr. Francisco Aráos N° 128, Distrito de Independencia

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (043) 421301

Oficinas registrales

Chimbote

Dirección: Jr. Alfonso Ugarte N°840

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (043) 321486

Casma

Dirección: Av. Fernando Lomparte Mz. B Lte 13

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (043) 412178

Nuevo Chimbote

Dirección: Av. Argentina Mz. A2, Lte. 3 - Urbanización Buenos Aires

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Oficinas receptoras

Caraz

Dirección: Jr. San Martín N° 1121 (1er piso de la Municipalidad Provincial de Huaylas)

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Huarmey

Dirección: Plaza de Armas s/n (Local del Centro Cívico)

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Sihuas

Dirección: Jr. 9 de Enero N° 230 – Plaza Independencia

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Huari

Dirección: Jr. Manuel Álvarez N° 820

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Pomabamba

Dirección: Jr. Arica s/n -Primera cuadra

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Santa

Dirección: Esq. del Jr. Río Santa y Jr. Túpac Amaru- Urb. Popular San Martín - Santa

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Apurímac

Oficinas registrales

Apurímac

Dirección: Jr. Cusco N° 717 Abancay

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (083) 321169

Andahuaylas

Dirección: Jr. Bolívar N°327, Andahuaylas

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (083) 421333

Arequipa

Zona registral - Sede principal

Dirección: Calle Ugarte 117 - Cercado

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m. Sábado 9:00 a.m. – 12:00 p.m.

Teléfono: (054) 218355

Oficinas registrales

Camaná

Dirección: Esq. Jr. La Merced N° 503, 514 y 520

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (054) 572978, directo (054) 218355, anexo 5475

Islay – Mollendo

Dirección: Calle Islay N° 460, 498 y Calle Comercio N° 500 – Mollendo, Islay

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (054) 534803, directo
(054) 218355, anexo 5476

Castilla – Aplao

Dirección: Calle Progreso y pasaje s/n, Aplao, Castilla

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (054) 471225 Directo (054) 218355, anexo 574

Oficinas receptoras

Caylloma - Chivay

Dirección: Av.Siglo XX s/n Chivay, Caylloma

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (054) 218355, anexo 5592

Paucarpata

Dirección: Módulo Básico de Justicia de Paucarpata. Calle Alberto Labeau s/n con calle Teniente Alcántara, Paucarpata

Horarios: De 8:15 a.m. a 3:00 p.m.

Teléfono: (054) 218355, anexo 5595

Miraflores

Dirección: Municipalidad Distrital de Miraflores (Av. Unión N° 316-Miraflores)

Horarios: De 8:15 a.m. a 3:00 p.m.

Teléfono: (054) 218355, anexo 5411

Cerro Colorado

Dirección: Municipalidad Distrital de Cerro Colorado (Calle Mariano Melgar N° 500, Urb. La Libertad, Cerro Colorado)

Horarios: De 8:15 a.m. a 3:00 p.m.

Teléfono: (054) 218355, anexo 5412

Socabaya

Dirección: Villa Deportiva San Martín de Socabaya (Calle Ferreñafe s/n, San Martín de Socabaya)

Horarios: De 8:15 a.m. a 3:00 p.m.

Teléfono: (054) 218355, anexo 5597

Corte Superior de Justicia de Arequipa

Dirección: Calle Siglo XX con Plaza España s/n, Cercado, Arequipa

Horarios: De 8:15 a.m. a 3:00 p.m.

Teléfono: (054) 218355, anexo: 5414

Pedregal

Dirección: Av. Arequipa s/n (Estadio Municipal, El Pedregal)

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (054) 218355, anexo: 5593

Yura

Dirección: Centro Cívico Municipal de Yura, Ciudad de Dios, Yura

Horarios: De 8:15 a.m. a 3:00 p.m.

Teléfono: (054) 218355, anexo: 5511

Alto Selva Alegre

Dirección: Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre

Horarios: De 8:15 a.m. a 3:00 p.m.

Teléfono: (054) 218355, anexo: 5515

Cayma

Dirección: Av. Ramón Castilla s/n, Estadio Municipal La Tomilla, Cayma

Horarios: De 8:15 a.m. a 3:00 p.m.

Teléfono: (054) 218355, anexo: 5514

Yanahuara

Dirección: Municipalidad Distrital de Yanahuara (Calle Miguel Grau 402, Plaza Principal, Yanahuara)

Horarios: De 8:15 a.m. a 3:00 pm

Teléfono: (054) 218355, anexo: 5513

Sachaca

Dirección: Municipalidad Distrital de Sachaca, Av. Fernandini s/n, Sachaca

Horarios: De 8:15 a.m. a 3:00 p.m.

Teléfono: (054) 218355, anexo: 5512

Ayacucho

Oficinas registrales

Ayacucho

Dirección: Av. Ramón Castilla N°489, Huamanga

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (066) 312197

Huanta

Dirección: Jr. Fredy Valladares N°177, Huanta

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (066) 322727

Oficinas receptoras

Lucanas/Puquio

Dirección: Jr. Ayacucho N° 136, Plaza de Armas (Costado de la Municipalidad), Puquio, Lucanas - Ayacucho

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (066) 452006

Parinacochas/ Coracora

Dirección: Av. Nicolás de Piérola (al costado de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Virgen de las Nieves), Cora Cora, Parinacochas - Ayacucho

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (066) 451018

La Mar

Dirección: Jr. María Parado de Bellido S/N - Local del Centro Cívico 2do Piso - Oficina N° 28 - San Miguel, La Mar - Ayacucho

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (066) 630257

Cangallo

Dirección: Parque Central de Cangallo (Municipalidad Provincial de Cangallo), Cangallo - Ayacucho

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (066) 630370

Aynas – San Francisco

Dirección: Av. Huanta S/N, 2do piso de la (Municipalidad de Ayna, San Francisco), La Mar - Ayacucho

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (066) 630230

Cajamarca

Oficinas registrales

Cajamarca

Dirección: Mario Urteaga N° 365 - Cajamarca
Horarios: De Lunes a viernes 8:15 a.m. a 4:45 p.m. Sábado 9:00 a.m. – 12:00 p.m.
Teléfono: (076)36-7492

Chota

Dirección: Av. Todos los Santos N° 1147 - Chota
Horarios: De lunes a viernes 8:15 a.m. a 1:00 p.m. | 2:00 p.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (076) 351573

Jaén

Dirección: Mariscal Ureta N° 917 - Jaén
Horarios: De lunes a viernes 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (076) 431256

Oficinas receptoras

San Ignacio

Dirección: Jr. El Carmen N° 953 - San Ignacio
Horarios: De lunes a viernes 8:15 a.m. a 1:00 p.m. | 2:00 p.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (076) 356013

Cajabamba

Dirección: Jr. Grau N°432
Horarios: De lunes a viernes 8:15 a.m. a 1:00 p.m. | 2:00 p.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (076) 551210

Cutervo

Dirección: Jr. Orozco N°416-Cutervo
Horarios: De lunes a viernes 8:15 a.m. a 1:00 p.m. | 2:00 p.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (076) 437262

Celendín

Dirección: Jr. Pardo N° 317 - Celendín
Horarios: De lunes a viernes 8:15 a.m. a 1:00 p.m. | 2:00 p.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (076) 555208

San Miguel

Dirección: Jr. Pedro Novoa N° 385 – San Miguel
Horarios: De lunes a viernes 8:15 a.m. a 1:00 p.m. | 2:00 p.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (076) 319337

Santa Cruz

Dirección: Jr. Cutervo N° 330 - Santa Cruz
Horarios: De lunes a viernes 8:15 a.m. a 1:00 p.m. | 2:00 p.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (076) 354269

Bambamarca

Dirección: Jr. Coronel Arguedas N° 587
Horarios: De lunes a viernes 8:15 a.m. a 1:00 p.m. | 2:00 p.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (076) 353577

Oficinas registrales

Callao

Dirección: Av. Saénz Peña N° 1329
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: 4532344

Cusco

Zona registral - Sede principal
Dirección: Av. Manco Inka 210 Cusco
Horarios: De 8:10 a.m. a 4:45 p.m. Sábado 9:00 a.m. a 12:00 p.m.
Teléfono: (084) 581060

Oficinas registrales

Cusco (Registro vehicular Cusco)
Dirección: Av. Infancia N° 535 Wanchaq - Cusco
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (084) 242517

Quillabamba

Dirección: Jr. Martín Pío Concha 512 - 514 Quillabamba
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (084) 281659

Sicuani

Dirección: Prol. Av. Grau 828 Sicuani
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (084) 351110

Espinar

Dirección: Calle San Roque S/N
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (084) 301184

Oficinas receptoras

Calca

Dirección: Plaza de Armas Calca S/N
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m. lunes a viernes
Teléfono: (084) 202244

Chumbivilcas

Dirección: Casa de la Cultura Av. Perú s/n Chumbivilcas
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Kimбири

Dirección: Centro Cívico Municipalidad Distrital de Kimбири. La Convención, Quillabamba

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: 966102015

Pichari

Dirección: Av. Arriba Perú Local OSB

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: 995645135

Urubamba

Dirección: Jr. Palacios s/n Urubamba (costado de la Municipalidad Provincial de Urubamba)

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (084) 201397

Huancavelica

Oficinas registrales

Huancavelica

Dirección: San Juan Evangelista y Mariano Melgar S/N

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (067) 453174

Oficinas receptoras

Tayacaja

Dirección: Jr. Grau N°115 - Pampas

Horarios: De 8:15 a.m. a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (067) 456169

Churcampa

Dirección: Jr. Real N°284 Parque Principal, Churcampa - Huancavelica

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (067) 487162

Angaraes

Dirección: Av. Centenario S/N, Plaza Andrés Avelino Cáceres - Lircay

Horarios: De 8:15 a.m. a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (067) 369653

Acobamba

Dirección: Av. San Martín y Jr. Manco Cápac

Horarios: De 8:15 a.m. a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (067) 630112

Huaytará

Dirección: Municipalidad Provincial de Huaytará

Horarios: De 8:15 a.m. a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: 984700621

Huánuco

Oficinas registrales

Huánuco

Dirección: Jr. Tarapacá 816 – 818 - 820

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (062)51-3228

Tingo María

Dirección: Jr. Chiclayo N°265

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (062) 562648

Oficinas receptoras

La Unión

Dirección: Jr. Porvenir N°191

Horarios: De 8:15 a.m. a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (062) 784814

Aucayacu

Dirección: Jr. Aucayacu N° 206 - Interior de la Municipalidad

Horarios: De 8:15 a.m. a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (062) 488521

Ica

Zona registral - Sede principal

Dirección: Av. Matías Manzanilla N° 512 - Urb. San Miguel

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (056) 232031

Oficinas registrales

Pisco

Dirección: Av. Las Américas N°790 - Urb. Santa Rosa, San Andrés - Pisco

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (056) 533017

Chincha

Dirección: Prolongación Lima N°775 - Urb. La Arboleda - Chincha

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (056) 261936

Oficina del Registro de Propiedad Vehicular de Chincha

Dirección: Colón y Plaza de Armas N° 100, Chincha Alta - Chincha

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (056) 264972

Nasca

Dirección: Av. Pachacútec S/N-Vista Alegre - Nasca

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (056) 522757

Oficinas receptoras

Parcona

Dirección: Av. Jhon Kennedy N° 500 (Palacio Municipal de Parcona), Parcona - Ica

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (056) 40232031, anexo 5665

Palpa

Dirección: Portal Escribanos N° 145 – Plaza de Armas, Palpa - Ica

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (056) 404241

Pueblo Nuevo

Dirección: Av. Óscar R. Benavides N° 772 - Pueblo Nuevo, Chincha

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (056) 280016

Junín

Zona registral - Sede principal

Dirección: Jr. Atalaya 1250, El Tambo

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (064) 247724 / 241714

Oficinas registrales

La Merced

Dirección: Jr. Junín N° 139-143

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (064) 532574

Satipo

Dirección: Jr. Francisco Irazola N° 130

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (064) 545852

Tarma

Dirección: Jr. Lima N° 183

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (064) 323899

Oficinas receptoras

La Oroya

Dirección: Av. Horacio Zevallos N° 303

Horarios: De 8:15 a.m. a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (064) 391216

Pichanaqui

Dirección: Jr. Primero de Mayo N° 717

Horarios: De 8:15 a.m. a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (064) 348034

San Martín de Pangoa

Dirección: Calle 28 de Julio sexta cdra., espalda de la Municipalidad

Horarios: De 8:15 a.m. a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (064) 335460

Jauja

Dirección: Jr. Sucre N° 893

Horarios: De 8:15 a.m. a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (064) 361989

La Libertad

Zona registral - Sede principal

Dirección: Av. Víctor Larco Herrera N° 1212. Urb. Los Pinos.

Horarios: Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (044) 282153 / 284112 / 288498

Oficinas registrales

San Pedro de LLoc

Dirección: Av. Dos de Mayo S/N (Frente a la Plazuela Andrés Bázuri)

Horarios: Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (044) 528394

Chepén

Dirección: Mz. C. Lote 1. Urb. Palma Bella

Horarios: Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (044) 561952

Otuzco

Dirección: Esquina Grau y Cáceres N°688

Horarios: Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (044) 436052

Sanchez Carrión (Huamachuco)

Dirección: Jr. San Martín N°380

Horarios: Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (044) 441027

Oficinas receptoras

Centro Cívico de Trujillo

Dirección: Jr. Orbegoso N° 312

Horarios: Lunes a viernes de 9:15 a.m. a 5:45 p.m. Sábado de 9:00 a.m. a 12:00 m.

Mall Aventura Plaza

Dirección: Av. América Oeste N° 750, Urbanización El Ingenio Sector Motor plaza

Horarios: Lunes a viernes de 9:15 a.m. a 5:45 p.m.

Teléfono: (044) 612393

Gran Chimú (Cascas)

Dirección: Jr. Grau N° 427, Cascas

Horarios: Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Chocope

Dirección: Calle Bolívar N° 403

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (044) 542464

Virú

Dirección: Calle Independencia N° 791

Horarios: Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 3:00 p.m.

Teléfono: (044) 371180

Florencia de Mora

Dirección: José de la Torre Ugarte S/N (Municipalidad Distrital de Florencia de Mora - Plaza de Armas)

Horarios: Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 3:30 p.m.

Teléfono: (044) 427176

El Porvenir

Dirección: Calle Cahuide N° 530

Horarios: Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (044) 412370

La Esperanza

Dirección: Calle Baquijano y Carrillo N° 1198 (Anexo Municipalidad Distrital de la Esperanza)

Horarios: Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 3:30 p.m.

Teléfono: (044) 272678

Lambayeque

Zona registral - Sede principal

Dirección: Av. José Balta N° 109 - 111

Horarios: De lunes a viernes 8:15 a.m. a 4:45 p.m. y sábado 9:00 a.m. - 12:00 m.

Teléfono: (074) 233381 / 232938

Oficinas receptoras

Motupe

Dirección: Calle Garcilazo de la Vega N° 197

Horarios: De lunes a jueves 8:15 a.m. a 1:00 p.m. | 2:00 p.m. a 4:45 p.m.
Viernes 8:15 a.m. a 1:00 p.m.

Teléfono: (074) 426314

Mochumí

Dirección: Calle San José N°455 - Mochumí

Horarios: De lunes a jueves 8:15 a.m. a 1:00 p.m. | 2:00 p.m. a 4:45 p.m.

Viernes 8:15 a.m. a 1:00 pm

Teléfono: (074) 424150

Ferreñafe

Dirección: Ca. San Martín N° 327

Horarios: De Lunes a jueves 8:15 a.m. a 1:00 p.m. | 2:00 p.m. a 4:45 p.m. Viernes 8:15 a.m. a 1:00 p.m.

Teléfono: (074) 286210

Olmos

Dirección: Esquina de las calles Santo Domingo y Huáscar

Horarios: De Lunes a jueves 8:15 a.m. a 1:00 p.m. | 2:00 p.m. a 4:45 p.m. viernes 8:15 a.m. a 1:00 p.m.

Teléfono: (074) 427671

Lima

Zona Registral - Lima

Dirección: Av. Edgardo Rebagliati N° 561. Jesús María.

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m. y sábado 9:00 a.m. - 12:00 m.

Teléfono: 3112360

Zona registral - Lima

Dirección: Calle Bernardo Alcedo N° 415, Lince (lectura y copia de títulos archivados)

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: 3112360

Zona registral - Gerencia de bienes muebles - Registro de propiedad vehicular

Dirección: Av. Javier Prado Este 183 - San Isidro

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: 3112360

Oficinas registrales

San Isidro

Dirección: Av. Javier Prado Oeste N° 305 esquina con calle Los Olivos

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: 4213812

Miraflores

Dirección: Av. Petit Thouars N° 4432 (Esquina con Pasaje Payán)

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: 4227961

San Miguel

Dirección: Av. La Marina N° 2941

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: 5780156

Santiago de Surco

Dirección: Av. Benavides N° 3751-3757
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: 3112360, anexo:1017 272-1188

Lima Norte

Dirección: Centro Comercial Plaza Norte (cruce de Panamericana Norte y Av. Tomás Valle), Independencia
Horarios: Servicio de inscripción y publicidad, lunes a viernes de 08:15 a 4:45 p.m. Servicios de Publicidad (boleta informativa, copia simple, copia literal) lunes a viernes de 4:45 a 8.00 p.m., sábado de 10:00 a 6:00 p.m. y domingo de 10:00 a 2:00 p.m.
Teléfono: 3112360, anexo: 2011

Villa El Salvador

Dirección: Mz. P Lt.17 Grupo Resd. 4, Sector: 6 Av. Pastor Sevilla, entre la Av. César Vallejo y Juan Velasco Alvarado
Teléfono: 2879510 / 2879512

Barranca

Dirección: Calle Primavera N° 200
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: 2352830

Cañete

Dirección: Jr. Graú N° 483 Distrito San Vicente
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: 5813406

Huacho

Dirección: Av. Tupac Amaru N° 299
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: 2391988

Huaral

Dirección: Calle Las Cucardas N° 267, Urb. Residencial Huaral
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: 2461511

Oficinas receptoras

Cercado de Lima

Dirección: Jr. Washington N° 1537
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: 4332916

La Molina

Dirección: Av. Flora Tristán N° 577
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: 3494745

Los Olivos

Dirección: Alfredo Mendiola N° 5297 - Urb. Villa, Panamericana Norte alt. Km 18.5
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: 5225652

Lurín

Dirección: Urb. Las Virreyinas, Mz C Lote 7-A
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: 4303887

San Juan de Lurigancho

Dirección: Calle Los Quipus N° 225, Urb. Zárate (At. cdra. 4 de la Av. Gran Chimú)
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: 3762591

San Juan de Miraflores

Dirección: Jr. Baltazar Grados N° 701 y Av. Billinghurst N° 1129
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: 4661652

Santa Anita

Dirección: Av. Los Eucaliptos N°1250, Urb. Los Robles.
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: 3631179

Ventanilla

Dirección: Plaza de Armas de Ventanilla - entre calle 10 y 11, local N° 187, mercado particular
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: 5533531

Corte Superior de Lima (ventanilla especial)

Dirección: Av. Abancay con Av. Colmena
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: 3112360, anexo:1087

Corte Superior de Miraflores (ventanilla especial)

Dirección: Av. Petit Thouars N° 4975, Miraflores
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: 311-2360, anexo: 2120

Ventanilla Especial en el C.C. Jockey Plaza (Surco)

Dirección: Centro Financiero, Nivel 1, (Mezzanine del Centro de Atención Surcano de la Municipalidad de Surco) Av. Javier Prado Este 4200 - Surco
Horarios: De 10:00 a.m. a 6:45 p.m. (horario corrido)
Teléfono: 357-2339

San Borja

Dirección: Av. Aviación N° 3326 San Borja

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: 311-2360, anexo 2020

Loreto

Zona registral - Sede principal
Dirección: Jr. Arica N° 564 – Iquitos
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (065) 231981

Oficinas registrales

Yurimaguas

Dirección: Calle Adolfo Morey N° 119 - Yurimaguas
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (065) 356374

Oficinas receptoras

Requena

Dirección: Calle San Antonio s/n - Ampliación del Hotel Municipal, Requena
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: 965864243 RPM: *579571

Nauta

Dirección: Calle Manuel Pacaya s/n - Centro Cívico de Nauta
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: 965864239 RPM: *579544

Contamana

Dirección: Calle Amazonas/Mariscal Castilla - Plaza de Armas, Contamana
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: 965864241 RPM: *579560

Caballococha

Dirección: Calle Carlos Patricio Sáenz Primera Cuadra (ex local Municipal), Caballo Cocha
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:00 pm
Teléfono: 965864249, RPM: *579547

Madre de Dios

Oficinas registrales

Madre de Dios

Dirección: Av. Dos de Mayo - Jr. Crosby, Tambopata
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (082) 571670

Moquegua

Oficinas registrales

Ilo

Dirección: Urb. Costa Azul Mz.F 8
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (053) 481576

Moquegua

Dirección: Urb. Primavera Mz. C, Lote 12
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (053) 462660

Pasco

Oficinas registrales

Pasco

Dirección: Av. Los Próceres N° 502, San Juan Pampa
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (063) 421201

Oficinas receptoras

Oxapampa

Dirección: Jr. Rufner N° 167, Of. 06
Horarios: De 8:15 a.m. a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (063) 462583

Villa Rica

Dirección: Av. Leopoldo Krause N°451 - 2° Piso
Horarios: De 8:15 a.m. a 1:00 p.m. y 2:00 p.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (063) 465004

Piura

Zona registral - Sede principal

Dirección: Av. Luis Antonio Eguiguren N° 770-Piura
Horarios: Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 4:45 p.m. sábado de 9:00 a.m. a 12 m (solo orientación y publicidad registral)
Teléfono: (073) 305168 / 305053

Oficinas registrales

Sullana

Dirección: Calle Ugarte N° 752 - Sullana
Horarios: Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 4:45 p.m. y sábado de 9:00 a.m. a 12 m.
Teléfono: (073) 501765

Oficinas receptoras

Ayabaca

Dirección: Calle Cáceres N° 228 - Ayabaca
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (073) 471293

Chulucanas

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (073) 379300

Talara

Dirección: Av. Mariscal Castilla D-8
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (073) 382030

Paita

Dirección: Jr. Zepita N° 272 - Cercado de Paita
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (073) 211148

Sechura

Dirección: Calle Alcántara Navarro N° 901
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (073) 516804

Huancabamba

Dirección: Av. Centenario S/N (terminal terrestre)
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (073) 47-3595

Oficinas Descentralizadas

Piura - MAC

Dirección: Av. Sánchez Cerro N° 234 - Piura
Horarios: Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Piura - Plaza del Sol

Dirección: Jr. Ayacucho N° 539 - 106 - Piura
Horarios: Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Puno

Oficinas registrales

Juliaca

Dirección: Calle 4 de Noviembre 367, Urb La Rinconada
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (051) 32-2542

Puno

Dirección: Calle Cajamarca N° 429 – Puno
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (051) 35-1391

Oficinas receptoras

Juli-Chucuito

Dirección: Jr. Loyola 146 (Plaza de Armas)
Horarios: De 8:00 a.m. a 3:30 p.m.
Teléfono: 974207317

Ayaviri

Dirección: Jr. Arica, esquina con Plaza de Armas 500 - 502
Horarios: De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. / 2:00 pm a 3:00 p.m.
Teléfono: 974207168

Azángaro

Dirección: Jr. San Martín N° 203 - Azángaro, Puno
Horarios: De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. / 2:00 p.m. a 3:00 p.m.
Teléfono: 974206613

Huancané

Dirección: Jr. Lima N° 410 - Huancané - Puno
Horarios: De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. / 2:00 p.m. a 3:00 p.m.
Teléfono: 942351696

San Martín

Zona registral - Sede principal
Dirección: Jr. Callao N° 587 - Moyobamba
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (042) 562250 / 561335

Oficinas registrales

Tarapoto

Dirección: Jr. Alfonso Ugarte N° 744 - 746 - 748, Tarapoto
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (042) 522653

Juanjuí

Dirección: Esq. Miguel Grau N° 544 y Mariscal Castilla - Juanjuí
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (042) 545147

Oficinas receptoras

Tocache

Dirección: Jr. Fredy Aliaga N° 458 (Calle Principal)
Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.
Teléfono: (042) 551204

Nueva Cajamarca

Dirección: Jr. Tacna N° 959 (Esquina con Garcilazo de la Vega) - Nueva Cajamarca - Rioja

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (042) 556548

Uchiza

Dirección: Av. Atahualpa N° 1033 - Uchiza

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (042) 554010

Picota

Dirección: Jr. San Martín N° 334 - Picota

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Lamas

Dirección: Esquina de los jirones Jorge Montero y San Martín, Lamas

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (042) 543679

Bellavista

Dirección: Jr. Huallaga N° 370 - Bellavista

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (042) 544656

Tacna

Zona registral - Sede principal

Dirección: Calle Arica N° 731 - Tacna

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (052) 246581

Oficinas receptoras

Poder Judicial de Tacna

Dirección: Calle Inclán S/N 2do. piso - Tacna

Horarios: De 8:15 a.m. a 1:30 p.m. 2:30 p.m. a 4:00 p.m.

Teléfono: 951140920

Tumbes

Oficinas registrales

Tumbes

Dirección: Av. Tacna N° 394

Horarios: Lunes a viernes de 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (072) 523354

Ucayali

Zona registral - Sede principal

Dirección: Jr. Progreso N° 150

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: (061) 572288

Oficinas receptoras

Atalaya

Dirección: Jr. Rioja N°659

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: 950542583 #950542583, anexo: 6129

Aguaytia

Dirección: Jr. Andahuaylas Mz. s Lt.13-Plaza Mayor

Horarios: De 8:15 a.m. a 4:45 p.m.

Teléfono: 961087925 *118369, anexo: 6186

Para el registro tributario

Superintendencia Nacional de Tributos Internos - SUNAT

Sede central

Dirección: Av. Garcilaso de la Vega N° 1472 - Lima.

Desde teléfonos fijos 0-801-12-100 (al costo de llamada local)

Desde celulares (01) 3150730

Atención telefónica de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 de la noche.

Sábados y domingos de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

www.sunat.gob.pe

Intendencia Lima

Av. Benavides N° 222 - Miraflores.

Av. Paseo de la República N° 4728 - 4730 Miraflores.

Agencia Callao

Av. Elmer Faucett s/n Centro Aéreo Comercial, tiendas 105, 106, 107 y 108.

Oficina Zonal Huacho

Av. 28 de Julio N° 286.

Intendencia Regional Arequipa

Esq. Calle Jerusalén N° 100 con Calle Mercaderes - Cercado.

Oficina Zonal Juliaca

Jr. 7 de Junio 575 y 579, Juliaca

Intendencia Regional Ayacucho

Av. Mariscal Cáceres N° 399

Intendencia Regional Cajamarca

Av. Vía de Evitamiento Norte N° 978-996 (Esq. con Jr. Sta. Teresa de Journet) Urb. La Alameda

Intendencia Regional Cusco

Calle Santa Teresa N° 370 – Cusco.

Intendencia Regional Ica

Av. Matías Manzanilla N° 106 – Ica.

Intendencia Regional Junín

Calle Loreto N° 300 – Huancayo.

Oficina Zonal Huánuco

Jr. 28 de Julio N° 990 Huánuco.

Intendencia Regional La Libertad

Jr. Agustín Gamarra N° 484 - Trujillo.

Oficina Zonal Chimbote

Esq. Francisco Bolognesi N° 507 con Jr. Manuel Villavicencio 226, Chimbote

Oficina Zonal Huaraz

Jr. Simón Bolívar N° 664- Huaraz.

Intendencia Regional Lambayeque

Av. Leonardo Ortiz N° 195 - Centro Cívico - Chiclayo.

Intendencia Regional Loreto

Av. 28 de Julio N° 810 - Punchana (esquina con calle Buenos Aires).

Oficina Zonal San Martín

Jr. Ramírez Hurtado N° 301 - Tarapoto

Oficina Zonal Ucayali**Coronel Portillo**

Jr. Raymondi N° 599 - Calleria.

Intendencia Regional Madre de Dios

Av. 26 de Diciembre Nro. 157, distrito de Tambopata - Puerto Maldonado

Intendencia Regional Piura

Esq. Av. Loreto N° 600 con Jr. Callao – Piura.

Oficina Zonal Tumbes

Jr. Bolívar N° 226 Paseo Los Libertadores–Tumbes

Intendencia Regional Tacna

Calle Zela N° 701 - 703 – Tacna.

Para las autorizaciones o licencias sectoriales**Ministerio de Agricultura - MINAGRI****Sede Central**

Av. La Universidad N° 200 - La Molina, Av. Alameda del Corregidor N° 155 - La Molina, Jr. Yauyos N° 258 - Lima

Central telefónica: 2098600 (La Molina) / 2098800 (Lima)

Horario de atención en mesa de partes: 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

Página Web: www.minagri.gob.pe

Gerencia Regional de Agricultura Arequipa

Dirección: Calle Saco Olivares N° 402 - Cerro Juli

Teléfono: (054) 428367

Página Web: www.agroarequipa.gob.pe

Dirección Regional Agraria Ayacucho

Dirección: Av. Independencia N° 604

Teléfono: (066) 312122

Página Web: www.agroayacucho.gob.pe

Dirección Regional de Agricultura Cajamarca

Dirección: Carretera Baños del Inca Km 3.5

Teléfono: (076) 362878

Página Web: www.agriculturacajamarca.gob.pe

Dirección Regional Agraria Huancavelica

Dirección: Av. Augusto B. Leguía N° 171 - Barrio Yananaco - Huancavelica

Teléfono: (067) 452864

Página Web: www.agrohuancavelica.gob.pe

Dirección Regional de Agricultura - Huánuco

Dirección: Jr. Calicanto N° 145 - Amarilis

Teléfono: (062) 512360

Página Web: www.huanucoagrario.gob.pe

Dirección Regional Agraria Ica

Dirección: Calle Lambayeque N° 169

Teléfono: (056) 231362

Página Web: www.agroica.gob.pe

Dirección Regional de Agricultura Junín

Dirección: Calle Real N° 507

Teléfono: (064) 251103

Dirección Regional Agraria de Loreto

Dirección: Ricardo Palma N° 113

Teléfono: (065) 232161

Página Web: www.agroloreto.gob.pe

Dirección Regional Agraria Pasco

Dirección: Edif. Estatal N° 2 - Jr. Columna Pasco s/n

Teléfono: (063) 422375

Página Web: agropasco.gob.pe

Dirección Regional de Agricultura Piura

Dirección: Avenida Progreso N° 2114 - Campo Polo
Teléfono: (073) 340196
Página Web: www.agropiura.gob.pe

Dirección Regional Agraria Puno

Dirección: Jr. Moquegua 264
Teléfono: (051) 599030
Página Web: www.agropuno.gob.pe

Dirección Regional Sectorial de Agricultura Tacna

Dirección: Av. Manuel A. Odría 1508
Teléfono: (052) 427927
Página Web: www.agritacna.gob.pe

Dirección Regional Sectorial Agricultura de Ucayali

Dirección: Jr. José Gálvez N° 287
Teléfono: (061) 571754
Página Web: www.draucayali.gob.pe

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR

Sede Central

Dirección: Calle Uno Oeste N° 050, Urb. Córpac, San Isidro, Lima
Teléfono: 5136100
Página Web: www.mincetur.gob.pe

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo del Cusco

Dirección: Plaza Tupac Amaru Mz 1 Lte 2 Wanchaq - Cusco
Teléfono: (084) 223761
Página Web: www.dirceturcusco.gob.pe/

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Ica

Dirección: Av. Grau N° 148 - Ica
Teléfono: 227287
Página Web: www.dirceturica.gob.pe

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Junín

Dirección: Jr. Grau N° 528
Teléfono: 362867

Dirección Regional de Industria y Turismo

Dirección: Av. España N° 1800, 2do. Piso

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo

Dirección: Av. Sáenz Peña N° 838
Teléfono: (074) 233132
Página Web: www.turismo.regionlambayeque.gob.pe

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Piura

Dirección: Av. Chirichigno S/N Urb. San Eduardo - El Chipe Piura
Teléfono: (073) 308229
Página Web: www.dirceturpiura.gob.pe

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - San Martín

Dirección: Jr. San Martín N° 301
Teléfono: (042) 562043 / 522567

Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali

Dirección: Jr. 2 de Mayo N° 111 - Pucallpa
Teléfono: 575110

Ministerio de Educación - MINEDU

Sede central

Dirección: Av. La Arqueología cdra. 2 con calle El Comercio, San Borja - Lima
Teléfono: 6155800
Página Web: www.minedu.gob.pe

Dirección Regional de Educación Amazonas

Dirección: Jr. Junín N° 1143
Teléfono: (041) 478275
Página Web: www.drea.gob.pe

Dirección Regional de Educación de Áncash

Dirección: Jr. Sucre N° 731 - Huaraz
Teléfono: 427537

Gerencia Regional de Educación Arequipa

Dirección: Ronda la Recoleta S/N - Yanahuara
Teléfono: 252391
Página Web: www.grearequipa.gob.pe

Dirección Regional de Educación de Ayacucho

Dirección: Jr. 28 de Julio N° 383 - Ayacucho
Teléfono: 66312364
Página Web: www.dreaya.gob.pe

Dirección Regional de Educación del Callao

Dirección: Intersección Félix Pasache y Aida de Sotomayor S/N Urb. Confecciones Militares
Teléfono: 4209900 - 4987334 - 4987343 - 4987409
Página Web: www.drec.gob.pe

Dirección Regional de Educación Cusco

Dirección: Plazoleta Sta. Catalina N° 235 - Cusco
Teléfono: (084) 228881

Dirección Regional de Educación de Huancavelica

Dirección: Av. Ernesto Morales N° 148
Teléfono: (067) 452886
Página Web: www.drehuancavelica.gob.pe

Dirección Regional de Educación Huánuco

Dirección: Jr. Progreso N° 462
Teléfono: (062) 512101 / 512810
Página Web: www.drehuanuco.gob.pe

Dirección Regional de Educación de Ica

Dirección: Calle Cajamarca N° 149
Teléfono: (056) 234905
Página Web: www.dreica.gob.ewebransarencia.ml

Dirección Regional de Educación de Junín

Dirección: Calle Julio C. Tello N° 776
Teléfono: (064) 252384
Página Web: www.drejunin.gob.pe

Dirección Regional de Educación La Libertad

Dirección: Av. América Sur N° 2870

Dirección Regional de Educación Lambayeque

Dirección: Prolongación Bolognesi S/N
Teléfono: (074) 231847
Página Web: educacion.regionlambayeque.gob.pe

Dirección Regional de Educación de Lima Provincias

Dirección: Av. Independencia s/n -Santa María (km. 151.5 Panamericana Norte - Margen Este /Plazuela de Santa María)
Teléfono: 2325546
Página Web: www.drelp.gob.pe

Dirección Regional de Educación Lima Metropolitana

Dirección: Calle Julián Arce 412, Urb. Santa Catalina (alt. de la cdra. 3 de la Av. Canadá con Campodónico)
Teléfono: 2651695
Página Web: www.dreilm.gob.pe

Dirección Regional de Educación de Loreto

Dirección: Malecón Tarapacá N° 346
Teléfono: (065) 224857
Página Web: www.drel.gob.pe

Dirección Regional de Educación de Madre de Dios

Dirección: Av. 28 de Julio cuadra 5 S/N
Teléfono: (082) 572564
Página Web: www.dremadrededios.gob.pe/transparencia-DREMDD.htm

Dirección Regional de Educación de Moquegua

Dirección: Urbanización Enrique López Albújar Mz. B-1 S/N C.P. San Antonio Moquegua
Teléfono: 461651
Página Web: www.dremoquegua.gob.pe

Dirección Regional de Educación Pasco

Dirección: Av. Los Próceres Edificio Estatal N° 03
Teléfono: (063) 422042 / 421019
Página Web: www.dreasco.gob.pe

Dirección Regional de Educación de Piura

Dirección: Av. Grau cuadra 32 s/n - al costado del I.S. Tecnológico Miguel Grau
Teléfono: 352950 / 352729 / 356495
Página Web: www.drep.gob.pe/

Dirección Regional de Educación de San Martín

Dirección: Jr. Varacachillo N° 237
Teléfono: (042) 562180 / 562970
Página Web: www.dresanmartin.gob.pe/

Dirección Regional de Educación de Ucayali

Dirección: Av. Saenz Peña N° 220
Teléfono: (061) 572236

Ministerio de Energía y Minas - MEM**Sede central**

Dirección: Av. Las Artes Sur N° 260, San Borja. Lima
Teléfono: 4111100
Página Web: www.minem.gob.pe

Dirección Regional de Energía y Minas de Amazonas

Depende de: Gobierno Regional de Amazonas
Dirección: Jr. Triunfo N° 1062 2° Piso
Teléfono: (041) 477000

Dirección Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - Huánuco

Dirección: Jr. General Prado 957 - Huánuco
Teléfono: (062) 513477
Página Web: www.dremhuanuco.gob.pe

Dirección Regional de Energía y Minas

Dirección: Jr. Julio C. Tello N° 462 4to Piso - El Tambo - Huancaayo
Teléfono: (064) 387530
Página Web: www.dremjunin.gob.pe

Dirección Regional de Energía y Minas de Madre de Dios

Dirección: Jr. Piura N° 850
Teléfono: (082) 571105
Página Web: www.minem.gob.pe

Dirección Regional de Energía y Minas de Moquegua

Dirección: Av. Balta N° 401
Teléfono: (053) 463335
Página Web: www.dirempeq.gob.pe

Dirección Regional de Energía y Minas de Piura

Dirección: Calle los Almendros N° 149 Mz
Teléfono: (073) 600163
Página Web: www.drem.regiopiura.gob.pe

Dirección Regional de Energía y Minas de San Martín

Dirección: Jr. Emilio Acosta N° 430 - (al costado Cable S)
Teléfono: (042) 562269
Página Web: www.dremsm.gob.pe

Dirección Regional Sectorial Energía y Minas de Tumbes

Dirección: Calle Filipinas N° 300 Cercado de Tumbes
Teléfono: (072) 523709
Página Web: www.energiayminasumbes.gob.pe

Dirección Regional Sectorial de Energía y Minas de Tacna

Dirección: Av. Circunvalación Mz I Lte. 01 - Parque Industrial
Teléfono: (052) 414398

Dirección Regional Sectorial de Energía y Minas de Ucayali

Dirección: Jr. Inmaculada N° 154
Teléfono: (061) 590860

Ministerio de Salud - MINSA

Sede central

Dirección: Av. Salaverry 801, Jesús María, Lima
Teléfono: 3156600
Página Web: www.minsa.gob.pe

Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas

Dirección: Av. Parque de las Leyendas # 240 Torre B (altura cdra. 24 de la Av. La Marina) - San Miguel, Lima
Teléfono: 6314300
Horario de atención: Lunes a viernes 08:30 a 16:30 Horas
www.digemid.minsa.gob.pe

Dirección General de Salud Ambiental

Las Amapolas N° 350 Urb. San Eugenio, Lince - Lima
Teléfono: 6314430
Atención al usuario: Lunes a viernes de 8:30 a.m. - 4:30 p.m.
www.digesa.minsa.gob.pe

Direcciones Regionales de Salud - DIRESA (Gobiernos Regionales)

Amazonas - Chachapoyas

Jr. El Triunfo cdra. 03 S/N-Chachapoyas
Tel: (041) 777960 / 477044 Telefax: (041)777446

Bagua (Subdirección Regional de Salud)

Héroes del Cenepa 980 - Bagua
Tel: (041) 771604 Telefax: (041) 771529

Áncash

Av. Villón S/N-Huaraz
Tel: (043) 428252 / 421321

Apurímac I

Av. Daniel Alcides Carrión S/N - Abancay
CT: (083) 323733 Telefax: (083) 322118

Apurímac II-Andahuaylas (Subdirección Regional de Salud)

Av. Perú S/N-Andahuaylas
Tel: (083) 721161(102) 721407-721706

Arequipa

Edificio Independencia Block E 207
Tel: (054) 235185 D. C.T. (054) 235155 C.T. (0549 221535)

Ayacucho

Av. Independencia 355 S/N-Ayacucho
Tel: (066) 490400 CT: (066) 312075 / 315579

Cajamarca I

Mario Urteaga 500-Cajamarca
Tel: (076) 341725 C.T.: (076) 363864

Cajamarca II-Chota (Subdirección Regional de Salud)

Jr. Ezequiel Montoya N° 718 - Chota
C.T: (076) 351241 D.: (076) 351367

Cajamarca III - Cutervo (Subdirección Regional de Salud)

Jr. Santa Rosa N° 122 - 126 Cutervo
Tel: (076) 437062 / 437662

Callao

Jr. Colina N° 879 - Bellavista Callao
Tel: 4291424 CT: 4650048

Cusco

Av. De la Cultura S/N - Cusco
Tel: (084) 232937-Telefax: (084) 226261

Huancavelica

Av. Mariscal Cáceres S/N - Huancavelica
Tel: (067) 453113

Huánuco

Damaso Beraún 1017 - Huánuco
Tel: (062) 513380 CT: (062) 513410

Jaén (Subdirección Regional de Salud)

Av. Bolívar N° 1560 - Jaén
Tel: (076) 434561 / 431154

Junín

Jr. Julio C. Tello N° 488 - El Tambo
Teléfonos: (064) 481270 Fax : (064) 481270, anexo 223
E-mail: info@diressajunin.gob.pe

Ica

Calle San Miguel Letra I 223 - Ica
Tel: (056) 234791

La Libertad

Las Esmeraldas N° 403, Urb. Sta Inés - Trujillo
CT: (044) 481270

Lambayeque

Av. Salaverry N° 1610 - Chiclayo
Tel: (074) 201562 Telefax: (074) 201896

Lima

Malecón Roca, Edificio Las Terrazas S/N – Huacho
CT: 2393005

Loreto

Av. 28 de Julio s/n La Punchana Iquitos
Iquitos Tel: (065) 225373 / 251941, anexo 101102

Madre de Dios

Av. Rivero 475 - Pto. Maldonado Madre de Dios
Tel: (082) 571126 / 571127 / 573262

Pasco

Av. Los Incas San Juan S/N-Cerro de Pasco
Tel: (063) 721512 Telefax: (063) 723075

Moquegua

Av. Bolívar s/n
Tel: (053) 762217 Telefax: (053) 762196

Piura I

Av. Irazola s/n - Miraflores Castilla Piura
Tel: (073) 341563 Telefax: (073) 322452

Piura II- Sullana (Subdirección Regional de Salud)

Trasversal Tumbes S/N-Sullana
CT: (074) 501935 Telefax: (076) 731154

Puno

José Antonio Encinas N° 145 - Puno
Tel: (051) 369609 CT: (051) 351513

San Martín

Jr. Cahuide N° 146 - Tarapoto
Tel: (042) 522221 Telefax: (042) 523236

Tacna

Av. Blondell K3-Tacna
Tel: (052) 723872 Telefax: (052)723361-117

Tumbes

Av. 24 de Julio N° 565 - Tumbes
Tel: (072) 526789 Telefax: (072) 524325

Ucayali

Agustín Cauper N° 225 - Pucallpa
CT: (061) 573600

Para el registro laboral**Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - MTPE****Sede central:**

Dirección: Av. Salaverry 655, Jesús María, Lima.
Horario de atención: Lun - Vie de 07:00-17:00 hrs.
Central telefónica: 630-6000 / 630-6030.
www.trabajo.gob.pe

Direcciones Regionales de Producción (Gobiernos regionales):**Amazonas**

Dirección: Jr. Piura N° 1076, Chachapoyas
Horario de atención: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
Central telefónica: (041) 477099 / 477055

Áncash

Dirección: Av. Francisco Bolognesi N° 950, Chimbote
Horario de atención: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
Central telefónica: (043) 322091 / 344649 / 322091 / 322101 / 345905

Apurímac

Dirección: Jr. Arequipa N° 122, piso 2, Abancay
 Horario de atención: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (083) 321315 / 321814

Arequipa

Dirección: Calle Universidad N° 117 Urb. La Victoria, Arequipa
 Horario de atención: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (054) 286033 / 228147 / 380060

Ayacucho

Dirección: Jr. Libertad N° 539, Ayacucho
 Horario de atención: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (066) 326305

Cajamarca

Dirección: Jr. Baños del Inca N° 230 Urb. Cajamarca, Cajamarca
 Horario de atención: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (076) 362336 - 361645

Callao

Dirección: Jr. Adolfo King N° 396, Callao
 Horario de atención: de 8:00 a.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: 453-4026 / 429-6580 / 469-0865 / 465-1458

Cusco

Dirección: Av. Micaela Bastidas S/N Wanchaq, Cusco.
 Horario de atención: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (084) 228495 / Fax: (084) 263681

Huancavelica

Dirección: Jr. Nicolás de Piérola N° 260, Huancavelica
 Horario de atención: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (067) 453083

Huánuco

Dirección: Jr. Bolívar N° 115, Huánuco
 Horario de atención: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (062) 511588 / 517468

Ica

Dirección: Calle Grau N° 148 Ica
 Horario de atención: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (056) 211620

Junín

Dirección: Jr. Arequipa N° 520, El Tambo Huancayo.
 Horario de atención: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (064) 248825

La Libertad

Dirección: Av. Víctor Larco N° 1222 Urb. Los Pinos, Trujillo
 Horario de atención: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (044) 287704 / 287705

Lambayeque

Dirección: Calle Los Laureles N° 131-137 Urb. Los Libertadores - Lambayeque
 Horario de atención: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (074) 608953

Lima

Dirección: Prolongación San Martín 621, Huacho
 Horario de atención: Mañanas: de 8:00 a.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: 2396335

Loreto

Dirección: Calle Pevas N° 354 Iquitos
 Horario de atención: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (065) 233061 / 243481

Madre de Dios

Dirección: Av. Ucayali. cdra 1 s/n, Puerto Maldonado
 Horario de atención: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (082) 571478 / 573068

Moquegua

Dirección: Calle Ayacucho 959 cercado
 Horario de atención: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (053) 462169

Pasco

Dirección: Av. Los Próceres N° 707 - San Juan Pampa, Cerro de Pasco
 Horario de atención: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (063) 421859

Piura

Dirección: Urb. Miraflores de Castilla. Mz. J. Lote 4 de la Av. Guillermo Irazola, Piura
 Horario de atención: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes: de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
 Central telefónica: (073) 397242 / 302172

Puno

Dirección: Jr. Ayacucho N° 658 Puno / Juliaca: Jr. Piura N° 343.
Horario de atención: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes:
de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
Central telefónica: (051) 352351

San Martín

Dirección: Jr. Santa María Calle 6 N° 114, Moyobamba
Horario de atención: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes:
de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
Central telefónica: (042) 562372

Tacna

Dirección: Av. Gregorio Albarracín N° 526, Tacna
Horario de atención: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes:
de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
Central telefónica: (052) 242085 / 245771

Tumbes

Dirección: Calle Tumbes Norte N° 106, Tumbes
Horario de atención: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes:
de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
Central telefónica: (072) 523061

Ucayali

Dirección: Jr. Inmaculada N° 999 Pucallpa
Horario de atención: Mañanas: de 8:00 a.m. - 1:00 p.m. Tardes:
de 2:30 p.m. - 5:30 p.m.
Central telefónica: (061) 575240

Para la autorización municipal

Municipalidades provinciales por región:

Amazonas

Municipalidad Provincial de Chachapoyas

Teléfono: (041) 477002
Página Web: www.munichachapoyas.gob.pe

Municipalidad Provincial de Bagua

Dirección: Av. Héroes del Cenepa N° 1060
Teléfono: (041) 471285/ 471326
Página Web: www.munibagua.gob.pe

Municipalidad Provincial de Bongara - Jumbilla

Dirección: Jr. Garcilazo de la Vega N° 355
Teléfono: (041) 770222

Municipalidad Provincial de Condorcanqui

Dirección: Jr. Gonzalo Puerta N° 100 - Santa María de Nieva
Teléfono: 941888115
Página Web: www.municondorcanqui.gob.pe

Municipalidad Provincial de Luya

Dirección: Jr. Lima 198 (Plaza de Armas) Lamud
Teléfono: (041) 830123
Página Web: www.muniluya.gob.pe

Municipalidad Provincial de Rodríguez de Mendoza

Dirección: Jr. Matiaza Rimachi N° 510 - San Nicolás
Teléfono: (041) 476020
Página Web: www.munirodmendoza.gob.pe/

Municipalidad Provincial de Utcubamba

Dirección: Jr. Angamos N° 349
Teléfono: (041) 475032
Página Web: www.muniutubamba.gob.pe/

Áncash

Municipalidad Provincial de Huaraz

Dirección: Av. Luzurriaga N° 734
Teléfono: (051) 043-421661
Página Web: www.munihuaraz.gob.pe

Municipalidad Provincial de Aija

Dirección: Plaza de Armas S/N
Teléfono: (043) 445031 / 445114
Página Web: www.muniaiija.gob.pe/

Municipalidad Provincial de Antonio Raymondi

Dirección: Plaza de Armas N° 120

Municipalidad Provincial de Asunción

Dirección: Plaza de Armas s/n Chacas
Teléfono: 790333
Página Web: www.muniasuncion.gob.pe

Municipalidad Provincial de Bolognesi

Dirección: Jr. Dos de Mayo N° 901- Mz. D3 Lote 1
Teléfono: (043) 447028 / 447045
Página Web: www.munibolognesi.gob.pe

Municipalidad Provincial de Carhuaz

Dirección: Av. La Merced N° 653
Teléfono: (043) 394249
Página Web: www.municarhuaz.gob.pe

Municipalidad Provincial de Carlos Fermin Fitzcarrald

Dirección: Plaza de Armas s/n
Teléfono: 782505

Municipalidad Provincial de Casma

Dirección: Av. Plaza de Armas s/n
Teléfono: 412063 / 357436
Página Web: www.municasma.gob.pe

Municipalidad Provincial de Corongo

Dirección: Jr. Miguel Grau N° 206 Cercado Corongo, Áncash
Teléfono: (043) 448049
Página Web: www.municorongo.gob.pe

Municipalidad Provincial de Huari

Dirección: Jr. Ramón Castilla N° 470
Teléfono: (043) 453005 / 453109
Página Web: www.munihuari.gob.pe

Municipalidad Provincial de Huarney

Dirección: Plaza Independencia s/n
Teléfono: 400223
Página Web: www.munihuarmey.gob.pe

Municipalidad Provincial de Huaylas

Dirección: Jr. San Martín N° 1121 - Plaza de Armas de Caraz
Teléfono: (043) 483860
Página Web: www.municaraz.gob.pe

Municipalidad Provincial de Mariscal Luzuriaga

Dirección: Plaza de Armas S/N
Teléfono: 790243

Municipalidad Provincial de Ocros

Dirección: Jr. Comercio N° 272-Manzana- N -Lote 10
Teléfono: (043) 776261, 950451998 (*0200-896), 989952860 (RPC)
Página Web: www.muniocros.gob.pe

Municipalidad Provincial de Pallasca - Cabana

Dirección: Plaza de Armas N° 103
Teléfono: (043) 464080
Página Web: www.municabana.gob.pe

Municipalidad Provincial de Pomabamba

Dirección: Jr. Huaraz S/N - Plaza de Armas - Pomabamba
Teléfono: (043) - 451417
Página Web: www.munipomabamba.gob.pe

Municipalidad Provincial de Recuay

Dirección: Plaza de Armas N° 170
Teléfono: (043) 444153 / 444026

Municipalidad Provincial del Santa

Dirección: Jr. Enrique Palacios 341
Teléfono: (043) 321331
Página Web: www.munisanta.gob.pe

Municipalidad Provincial de Sihuas

Dirección: Nueve de Enero N° 230
Teléfono: 741108

Municipalidad Provincial de Yungay

Dirección: Plaza de Armas S/N
Teléfono: (043) 393467 / 393039
Página Web: www.muniyungay.gob.pe

Apurímac

Municipalidad Provincial de Abancay

Dirección: Jr. Lima N° 206 - Media cuadra de la Plaza de Armas
Teléfono: 083-321544/302
Página Web: www.muniabancay.gob.pe

Municipalidad Provincial de Andahuaylas

Dirección: Jr. Constitucion 626
Teléfono: 083-421144
Página Web: www.muniandahuaylas.gob.pe/

Municipalidad Provincial de Antabamba

Dirección: Plaza de Armas S/N
Teléfono: 826832 / 983768609
Página Web: www.muniantabamba.gob.pe

Municipalidad Provincial de Aymaraes

Dirección: Plaza de Armas S/N
Teléfono: 837102
Página Web: www.muniaymaraes.gob.pe

Municipalidad Provincial de Cotabambas

Dirección: Plaza de Armas de Tambobamba S/N

Municipalidad Provincial de Chincheros

Dirección: Raymondi S/N
Teléfono: 976080936
Página Web: www.munichincheros.gob.pe

Municipalidad Provincial de Grau

Dirección: Av. Grau Centro Cívico Chuquibambilla S/N
Teléfono: (083) 837000

Arequipa

Municipalidad Provincial de Arequipa

Dirección: Calle El Filtro N° 501, Cercado
Teléfono: (054) 219020, anexo 103
Página Web: www.muniarequipa.gob.pe

Municipalidad Provincial de Camaná

Dirección: Jr. Puente Grau N° 122
Teléfono: (054) 571044 / 571657
Página Web: www.municamana.gob.pe

Municipalidad Provincial de Caravelí

Dirección: José Félix Andía N° 401
Teléfono: 511104
Página Web: www.municaraveli.gob.pe

Municipalidad Provincial de Castilla

Dirección: Plaza Buenos Aires N° 100 - APLAO
Teléfono: 471165

Municipalidad Provincial de Caylloma

Dirección: Plaza de Armas 104
Teléfono: (054) 531023
Página Web: www.municaylloma.gob.pe

Municipalidad Provincial de Condesuyos

Dirección: Av. Mariscal Castilla N° 106
Teléfono: 474002
Página Web: www.muniprocondesuyos.com/

Municipalidad Provincial de Islay

Dirección: Jr. Arequipa N° 216
Teléfono: 532091 / 534389
Página Web: www.munimollendo.gob.pe

Municipalidad Provincial de la Unión

Dirección: Plaza Concepción N° 110
Teléfono: 581012

Ayacucho**Municipalidad Provincial de Huamanga**

Dirección: Portal Constitución N° 44
Teléfono: (066) 311723 / 315339
Página Web: www.munihuamanga.gob.pe

Municipalidad Provincial de Cangallo

Teléfono: (066) 831569
Página Web: municangallo.gob.pe

Municipalidad Provincial de Huancasancos

Dirección: Jr. Lima S/N

Municipalidad Provincial de Huanta

Dirección: Jr. Razuhuilca N° 183
Teléfono: (066) 322141
Página Web: www.munihuanta.gob.pe

Municipalidad Provincial de La Mar

Dirección: Plaza Principal N° 012- San Miguel
Teléfono: (066) 324113 / 324114
Página Web: www.munilamar.gob.pe

Municipalidad Provincial de Lucanas

Dirección: Jr. Ayacucho N° 136
Teléfono: (066) 452224
Página Web: www.munipuquio.gob.pe

Municipalidad Provincial de Parinacochas

Dirección: Jr. Bolognesi s/n Plaza de Armas - Coracora
Teléfono: (066) 451011
Página Web: www.muniparinacochas.gob.pe

Municipalidad Provincial de Páucar del Sara Sara

Dirección: Jr. Miguel de Cervantes Saavedra N° 455
Teléfono: (066) 784918
Página Web: www.munipauza.gob.pe

Municipalidad Provincial de Sucre

Dirección: Plaza Principal S/N
Teléfono: (066) 831579 / 831581

Municipalidad Provincial de Víctor Fajardo

Dirección: Plaza Principal
Teléfono: (066) 831554
Página Web: www.munifajardo.gob.pe

Municipalidad Provincial de Vilcas Huamán

Dirección: Plaza Chinchaysuyo S/N

Cajamarca**Municipalidad Provincial de Cajamarca**

Dirección: Av. Alameda de los Incas - Qhapac Ñan
Teléfono: (076) 599250
Página Web: www.municaj.gob.pe

Municipalidad Provincial Cajabamba

Dirección: Jiron Alfonso Ugarte N° 620 Plaza de Armas Cajabamba-Cajamarca.
Teléfono: (076) 551001
Página Web: www.municajabamba.gob.pe

Municipalidad Provincial de Celendín

Dirección: Jr. José Galvez N° 614 - 616
Teléfono: 55509 - 555214
Página Web: www.municelendin.gob.pe

Municipalidad Provincial de Chota

Dirección: Jr. Anaximandro Vega N° 409
Teléfono: (076) 351972
Página Web: www.munichota.gob.pe

Municipalidad Provincial de Contumazá

Dirección: Jr. Octavio Alva N° 260
Teléfono: (076) 837000
Página Web: www.municontumaza.gob.pe

Municipalidad Provincial de Cutervo

Dirección: Jr. Ramón Castilla N° 403
 Teléfono: (076) 437119
 Página Web: www.municutervo.gob.pe

Municipalidad Provincial de Hualgayoc

Dirección: Jr. Miguel Grau N° 320
 Teléfono: (076) 353016 / 353015 / 353557
 Página Web: www.munibambamarca.gob.pe/

Municipalidad Provincial de Jaén

Dirección: San Martín N° 1371
 Teléfono: 434295 / 433414
 Página Web: www.munijaen.gob.pe

Municipalidad Provincial de San Ignacio

Dirección: Av. San Ignacio N° 101
 Teléfono: (076) 356028 / 356490
 Página Web: www.munisanignacio.gob.pe/

Municipalidad Provincial de San Marcos

Dirección: Jr. Leoncio Prado N° 360
 Teléfono: 858086
 Página Web: www.munisanmarcos.gob.pe/

Municipalidad Provincial de San Miguel

Dirección: Jr. Bolognesi N° 407
 Teléfono: (076) 557004
 Página Web: www.muni-sanmiguel.gob.pe

Municipalidad Provincial de San Pablo

Dirección: Jr. Lima N° 769
 Teléfono: 559027
 Página Web: www.munisanpablo.gob.pe

Municipalidad Provincial de Santa Cruz

Dirección: Jr. Cutervo N° 330
 Teléfono: (076) 354075
 Página Web: munisanacruzcaj.gob.pe/trasparencia

Callao

Municipalidad Provincial del Callao

Dirección: Jr. Paz Soldán N° 252 - Callao
 Teléfono: 2016411
 Página Web: www.municallao.gob.pe

Cusco

Municipalidad Provincial del Cusco

Dirección: Plaza Regocijo S/N - Palacio Municipal
 Teléfono: (084) 227152
 Página Web: www.cusco.gob.pe

Municipalidad Provincial de Acomayo

Dirección: Plaza de Armas S/N
 Página Web: www.muniacomayo.gob.pe

Municipalidad Provincial de Anta

Dirección: Ovalo del Jr. Jaquijahuana s/n. Izcuchaca - Anta
 Teléfono: (084) 203665
 Página Web: www.munianta.gob.pe

Municipalidad Provincial de Calca

Dirección: Plaza de Armas S/N
 Teléfono: 202277 / 202276
 Página Web: www.municipalca.gob.pe/

Municipalidad Provincial de Canas

Dirección: Plaza de Armas S/N
 Teléfono: 250479

Municipalidad Provincial de Canchis

Dirección: Centro Cívico - Plaza De Armas N° 128
 Teléfono: (084) 351295
 Página Web: www.municanchis.gob.pe

Municipalidad Provincial de Chumbivilcas

Dirección: Parque Paliza # 100
 Teléfono: 084-816897

Municipalidad Provincial de Espinar

Dirección: Plaza de Armas N° 105
 Teléfono: 301272 / 301248
 Página Web: www.muniespinar.gob.pe

Municipalidad Provincial de la Convención

Dirección: Jr. Espinar N° 306
 Teléfono: 281394
 Página Web: www.munidelaconvencion.gob.pe

Municipalidad Provincial de Paruro

Dirección: Plaza Principal Paruro S/N
 Página Web: www.muniparuro.gob.pe/

Municipalidad Provincial de Paucartambo

Dirección: Plaza de Armas N° 124
 Teléfono: 250348 / 250228
 Página Web: www.munipaucartambo.gob.pe

Municipalidad Provincial de Urubamba

Dirección: Plaza de Armas s/n
 Teléfono: 201077
 Página Web: www.muniurubamba.gob.pe/

Huancavelica

Municipalidad Provincial de Huancavelica

Dirección: Av. Manchego Muñoz N° 299
Teléfono: (067) 452870 / 451531
Página Web: www.munihuancavelica.gob.pe

Municipalidad Provincial de Acobamba

Dirección: Plaza Jorge Chávez s/n
Teléfono: 758162
Página Web: www.muniacobamba.gob.pe

Municipalidad Provincial de Angaraes

Dirección: Jr. Buenos Aires N° 235 Pueblo Viejo
Teléfono: 758162 / 758095
Página Web: www.muniangaraes.gob.pe/

Municipalidad Provincial de Castrovirreyna

Dirección: Av. Los Libertadores s/n
Teléfono: (067) 830096
Página Web: www.municastrovirreyna.gob.pe

Municipalidad Provincial de Churcampa

Dirección: Jr. 2 de Mayo S/N
Teléfono: (067) 487022
Página Web: www.munichurcampa.gob.pe

Municipalidad Provincial de Huaytara

Dirección: Calle Municipalidad N° 100
Teléfono: 740272

Municipalidad Provincial de Tayacaja

Dirección: Jr. Grau N° 115 - Pampas
Teléfono: (067) 456234
Página Web: www.munitayacaja.gob.pe

Huánuco

Municipalidad Provincial de Huánuco

Dirección: Jr. General Prado N° 750
Teléfono: (062) 51-2014
Página Web: www.munihuanuco.gob.pe/

Municipalidad Provincial de Ambo

Dirección: Jr. Constitución N° 353
Teléfono: (062) 504455
Página Web: www.muniambo.gob.pe

Municipalidad Provincial de Dos de Mayo

Dirección: Lourdes 221

Municipalidad Provincial de Huacaybamba

Dirección: Av. 28 de Julio Plaza de Armas S/N
Teléfono: 730201

Municipalidad Provincial de Huamalíes

Dirección: Jr. Huánuco N° 310
Teléfono: (062) 838010
Página Web: www.munihuamalies.gob.pe

Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Dirección: Av. Alameda Perú N° 525
Teléfono: 562058
Página Web: www.muntingomaria.gob.pe

Municipalidad Provincial de Marañón

Dirección: Av. 28 de Julio S/N - Centro Cívico
Teléfono: (062) 837100 / 837101
Página Web: www.munimaranon.gob.pe

Municipalidad Provincial de Pachitea

Dirección: Espinar N° 121
Teléfono: 513756

Municipalidad Provincial de Puerto Inca

Dirección: Av. Sánchez Cerro N° 610
Teléfono: 440209
Página Web: www.puertoinca.hco.mp.gob.pe/

Municipalidad Provincial de Lauricocha

Dirección: Jr. Cristóbal Colón S/N
Teléfono: #043919
Página Web: www.muni-lauricocha.gob.pe

Municipalidad Provincial de Yarowilca

Dirección: San Juan N° 402

Ica

Municipalidad Provincial de Ica

Dirección: Av. Municipalidad N° 182
Teléfono: (056) 229824
Página Web: www.muniica.gob.pe

Municipalidad Provincial de Chincha

Dirección: Plaza de Armas N° 100
Teléfono: (056) 267627
Página Web: www.municipalidadchincha.gob.pe

Municipalidad Provincial de Nasca

Dirección: Callao N° 865
Teléfono: 522418
Página Web: www.muninasca.gob.pe

Municipalidad Provincial de Palpa

Dirección: Portal de Escribanos N° 145
Teléfono: 404488
Página Web: www.municipalpa.gob.pe

Municipalidad Provincial de Pisco

Dirección: Ramón Aspillaga N° 398
Teléfono: (056) 532245
Página Web: www.munipisco.gob.pe

Junín

Municipalidad Provincial de Huancayo

Dirección: Calle Real N° 800 (Plaza Huamanmarca)
Teléfono: (064) 600412
Página Web: www.munihuancayo.gob.pe

Municipalidad Provincial de Concepción

Dirección: Av. Mariscal Cáceres N° 329 2do. piso
Teléfono: 581017
Página Web: www.municoncepcion.gob.pe

Municipalidad Provincial de Chanchamayo

Dirección: Calle Callao N° 245 - La Merced - Chanchamayo
Teléfono: (064) 531143
Página Web: www.munichanchamayo.gob.pe

Municipalidad Provincial de Jauja

Dirección: Jr. Ayacucho N° 856
Teléfono: 362017 / 362075
Página Web: www.munijauja.gob.pe

Municipalidad Provincial de Junín

Dirección: Jr. Ayacucho N° 125
Teléfono: 064 - 344224
Página Web: www.munijunin.gob.pe

Municipalidad Provincial de Satipo

Dirección: Colonos Fundadores N° 312
Teléfono: 545002 / 545463
Página Web: www.munisatipo.gob.pe

Municipalidad Provincial de Tarma

Dirección: Esq. Jr. Lima N° 199 y Jr. Dos de Mayo
Teléfono: (064) 321010
Página Web: www.munitarma.gob.pe

Municipalidad Provincial de Yauli la Oroya

Dirección: Av. Horacio Zeballos Gámez N° 315
Teléfono: 391120 / 391021
Página Web: www.laoroya.gob.pe

Municipalidad Provincial de Chupaca

Dirección: Jr. Grau N° 390
Teléfono: (064) 601785
Página Web: www.munichupaca.gob.pe/portal

La Libertad

Municipalidad Provincial de Trujillo

Dirección: Jr. Pizarro N° 412 - Plaza Mayor
Teléfono: (044) 244981
Página Web: www.munitrujillo.gob.pe

Municipalidad Provincial de Ascope

Dirección: Leoncio Prado N° 301
Teléfono: (044) 431083
Página Web: www.muniascope.gob.pe

Municipalidad Provincial de Bolívar

Dirección: Jr. Córdova N° 515
Página Web: www.munibolivar.gob.pe

Municipalidad Provincial de Chepén

Dirección: Jr. Atahualpa N° 650
Teléfono: 561202
Página Web: www.munichepen.gob.pe

Municipalidad Provincial de Julcán

Dirección: César Vallejo N° 100
Teléfono: (044) 837072
Página Web: www.munijulcan.gob.pe

Municipalidad Provincial de Otuzco - La Libertad- Perú

Dirección: Calle Tacna N° 896
Teléfono: (044) 436291
Página Web: www.muniotuzco.gob.pe

Municipalidad Provincial de Pacasmayo

Dirección: Jr. Dos de Mayo N° 360 - San Pedro de Lloc.
Teléfono: (044) 528646
Página Web: www.munisanpedrodelloc.gob.pe

Municipalidad Provincial de Pataz

Dirección: Jr. José Gálvez N° 320
Teléfono: 790984 / 790917
Página Web: www.munipataz.gob.pe

Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión - Huamachuco

Dirección: Jr. Sánchez Carrión N° 1210 (ex-tambo comunal)
Teléfono: (044) 441021 / 441154 / 441097
Página Web: www.munihuamachuco.gob.pe

Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco

Dirección: Paco Yunque N° 735
Teléfono: (044) 837015
Página Web: www.munisantiagodechuco.gob.pe

Municipalidad Provincial Gran Chimú

Dirección: Jr. 28 de Julio N° 500
Teléfono: (044) 837011
Página Web: www.munigranchimu.gob.pe

Municipalidad Provincial de Virú

Dirección: Av. La Alameda N° 171 - Virú
Teléfono: (044) 371031
Página Web: www.muniviru.gob.pe

Lambayeque**Municipalidad Provincial de Chiclayo**

Dirección: Ca. Elías Aguirre N° 240 - Chiclayo
Teléfono: (074) 20-8616 / (074) 232570
Página Web: www.munichiclayo.gob.pe

Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Dirección: Nicanor Carmona N° 436
Teléfono: 074-287876
Página Web: www.muniferrenafe.gob.pe

Municipalidad Provincial de Lambayeque

Dirección: Av. Bolívar N° 400
Teléfono: 282092 / 282021
Página Web: www.munilambayeque.gob.pe

Lima**Municipalidad Metropolitana de Lima**

Dirección: Jr. Conde de Superunda N° 141. Lima 1
Teléfono: 6321300
Página Web: www.munlima.gob.pe

Municipalidad Provincial de Barranca

Dirección: Jr. Zavala 500
Teléfono: 2352146 / 235-4897 / 235-6095
Página Web: www.munibarranca.gob.pe

Municipalidad Provincial de Cajatambo

Dirección: Plaza de Armas N° 100 (Centro Cívico S/N)
Teléfono: 2442025
Página Web: www.municajatambo.gob.pe

Municipalidad Provincial de Canta

Dirección: Jr. Independencia N° 308
Teléfono: 2447011
Página Web: www.municanta.gob.pe/portal/

Municipalidad Provincial de Cañete

Dirección: Jr. Bolognesi N° 250 - San Vicente de Cañete
Teléfono: 5812583
Página Web: www.municanete.gob.pe/

Municipalidad Provincial de Huaral

Dirección: Plaza de Armas s/n
Teléfono: 2463617 / 2460773
Página Web: www.munihuaral.gob.pe

Municipalidad Provincial de Huarochiri

Dirección: Plaza Independencia N° 117
Teléfono: 3782041
Página Web: www.muniprovhuarochiri.gob.pe

Municipalidad Provincial de Huaura

Dirección: Calle Colón 150 - Plaza de Armas de Huacho
Teléfono: 2321488
Página Web: www.munihuacho.gob.pe

Municipalidad Provincial de Oyón

Dirección: Plaza de Armas N° 102
Teléfono: 2372016
Página Web: www.munioyon.gob.pe

Municipalidad Provincial de Yauyos

Dirección: Plaza Constitución N° 100
Teléfono: 01-7214745

Loreto**Municipalidad Provincial de Maynas**

Dirección: Echenique N° 350 - Plaza Sargento Lores
Teléfono: (065) 235301 / 231081
Página Web: www.munimaynas.gob.eransarencia.ml

Municipalidad Provincial de Alto Amazonas

Dirección: Plaza de Armas N° 112-114 - Yurimaguas
Teléfono: (065) 351213
Página Web: www.altoamazonas.gob.pe

Municipalidad Provincial de Loreto

Dirección: Manuel Pacaya N° 381
Teléfono: 411731
Página Web: www.muninaua.gob.pe

Municipalidad Provincial Mariscal Ramón Castilla

Dirección: Calle Ayacucho N° 212 - Caballo Cocha
Teléfono: 291023
Página Web: www.muniramonscastilla.gob.pe

Municipalidad Provincial de Requena

Dirección: San Francisco de Asís N° 138-142
Teléfono: (065) 784032
Página Web: www.munirequena.gob.pe

Municipalidad Provincial de Ucayali - Contamana

Dirección: Jr. Mariscal Castilla esquina calle Amazonas. Contamana
 Teléfono: (065) 551144
 Página Web: www.muniucayali.gob.pe

Municipalidad Provincial de Dátem del Maraón

Dirección: Calle Tigre N° 249
 Teléfono: (065) 352184 / 352896

Madre de Dios

Municipalidad Provincial de Tambopata

Dirección: Av. León Velarde N° 230 - Segunda cuadra
 Teléfono: (082) 571220 / 571017
 Página Web: www.munitambopata.gob.pe

Municipalidad Provincial de Manú

Dirección: Av. Esperanza S/N
 Teléfono: (082) 838007

Municipalidad Provincial de Tahuamanu - Iñapari

Dirección: Av. Brasil S/N - 2da cuadra (Plaza de Armas) - Iñapari
 Teléfono: 972731150 / 972900016 / 992135591

Moquegua

Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto

Dirección: Jr. Áncash N° 275
 Teléfono: (053) 461191
 Página Web: www.munimoquegua.gob.pe

Municipalidad Provincial General Sánchez Cerro

Dirección: Calle Grau N° 01
 Teléfono: (053) 837104
 Página Web: www.muniomate.gob.pe

Municipalidad Provincial de Ilo

Dirección: Malecón Costero Miramar N° 1200 - 1202
 Teléfono: (053) 481141
 Página Web: www.mpi.gob.pe

Pasco

Municipalidad Provincial de Daniel Carrión

Dirección: Jr. Jorge Chávez S/N
 Teléfono: 963523094
 Página Web: www.munidc.gob.pe/

Municipalidad Provincial de Oxapampa

Dirección: Jr. Grau N° 302
 Teléfono: (063) 462495
 Página Web: www.munioxapampa.gob.pe

Piura

Municipalidad Provincial de Piura

Dirección: Jr. Ayacucho N° 377 - Centro Cívico.
 Teléfono: (073) 602000 / 602100
 Página Web: www.munipiura.gob.pe

Municipalidad Provincial de Ayabaca

Dirección: Calle Salaverry N° 260 - Ciudad de Ayabaca
 Teléfono: (073) 471103
 Página Web: www.muniayabaca.gob.pe/

Municipalidad Provincial de Huancabamba

Dirección: General Medina N° 110
 Teléfono: 473056
 Página Web: www.munihuancabamba.gob.pe

Municipalidad Provincial de Morropón Chulucanas

Dirección: Jr. Cuzco N° 421 - Chulucanas
 Teléfono: (073) 378179
 Página Web: www.munichulucanas.gob.pe

Municipalidad Provincial de Paita

Dirección: Plaza de Armas S/N
 Teléfono: 211043 - 211187
 Página Web: www.munipaita.gob.pe/

Municipalidad Provincial de Sullana

Dirección: Bolívar N° 160
 Teléfono: (073) 502730
 Página Web: www.munisullana.gob.pe

Municipalidad Provincial de Talara

Dirección: Av. Faustino Sánchez Carrión S/N
 Teléfono: (073) 381715
 Página Web: www.munitalara.gob.pe

Municipalidad Provincial de Sechura

Dirección: Calle 2 de Mayo N° 618 - Sechura
 Teléfono: (073) 377096
 Página Web: www.munisechura.gob.pe

Puno

Dirección: Jr. Deústua N° 458 - Plaza de Armas
 Teléfono: (051) 351019
 Página Web: www.munipuno.gob.pe

Municipalidad Provincial de Azangaro

Dirección: Plaza San Bernardo N° 160
 Teléfono: (051) 562151
 Página Web: www.muniazangaro.gob.pe

Municipalidad Provincial de Carabaya

Dirección: Plaza 20 de Julio N° 401
Teléfono: 325124
Página Web: www.municarabaya.gob.pe/

Municipalidad Provincial de Chucuito

Dirección: Jr. Loyola 104 - Barrio San Pedro
Teléfono: (051) 554022
Página Web: www.munijuli.gob.pe

Municipalidad Provincial de el Collao - Ilave

Dirección: Jr. Independencia N° 210
Teléfono: (051) 552022
Página Web: www.municollao.gob.pe

Municipalidad Provincial de Huancané

Dirección: Plaza de Armas s/n
Teléfono: (051) 566096
Página Web: www.munihuancane.gob.pe

Municipalidad Provincial de Lampa

Dirección: Plaza de Armas N° 100
Teléfono: 689835 / 688950

Municipalidad Provincial de Melgar

Dirección: Jr. Tacna N° 526 2do. piso
Teléfono: (051) 563140
Página Web: www.munimelgar.gob.pe

Municipalidad Provincial de Moho

Dirección: Plaza Grau S/N
Página Web: www.munimoho.gob.pe

Municipalidad Provincial de San Antonio de Putina

Dirección: Plaza de Armas S/N
Teléfono: (051) 567003
Página Web: www.muniputina.gob.pe

Municipalidad Provincial de San Román - Juliaca

Dirección: Jr. Jáuregui N° 321 - Centro Cívico - Plaza de Armas
Teléfono: (051) 321201
Página Web: www.munijuliaca.gob.pe

Municipalidad Provincial de Sandia

Dirección: Jr. Arica N° 420
Teléfono: 951816161
Página Web: www.munisandia.gob.pe

Municipalidad Provincial de Yunguyo

Dirección: Jr. Zepita N° 112
Teléfono: (051) 556027
Página Web: www.muniyunguyo.gob.pe

San Martín**Municipalidad Provincial de Moyobamba**

Dirección: Pedro Canga N° 262
Teléfono: (042) 563019, anexo 518
Página Web: www.munimoyobamba.gob.pe

Municipalidad Provincial de Bellavista

Dirección: Jr. San Martín y Junín S/N - Frente a la Plaza del Tercer Piso
Teléfono: (042) 544247
Página Web: www.munibellavistasm.gob.pe

Municipalidad Provincial de El Dorado

Dirección: Jr. Tacna N° 475
Teléfono: (042) 795827
Página Web: www.eldorado.gob.pe/transparencia.php

Municipalidad Provincial de Huallaga

Dirección: Av. Loreto N° 415
Teléfono: (042) 547274
Página Web: www.mphsaposoa.gob.pe

Municipalidad Provincial de Lamas

Dirección: Jr. Zósimo Rivas N° 282
Teléfono: (042) 543013 / 543329
Página Web: www.municipalidadlamas.gob.pe

Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres

Dirección: Jr. Miguel Grau N° 337
Teléfono: (042) 546360
Página Web: www.munijuanjui.gob.pe/

Municipalidad Provincial de Picota

Dirección: Jr. Miguel Grau N° 396
Página Web: www.munipicota.gob.pe

Municipalidad Provincial de Rioja

Dirección: Jr. San Martín N° 1000 -1002
Teléfono: 558043
Página Web: www.munirioja.gob.pe

Municipalidad Provincial de San Martín

Dirección: Jr. Gregorio Delgado N° 260
Teléfono: (042) 522351
Página Web: www.mpsm.gob.pe

Municipalidad Provincial de Tocache

Dirección: Jr. Progreso N° 198
Teléfono: (042) 551209 / 551934 / 551252
Página Web: www.munitocache.gob.pe

Tacna

Municipalidad Provincial de Tacna

Dirección: Calle Inclán N° 404
 Teléfono: (052) 411716
 Página Web: www.munitacna.gob.pe

Municipalidad Provincial de Candarave

Dirección: Calle Triunfo N° 111
 Página Web: www.municandarave.gob.pe

Municipalidad Provincial Jorge Basadre

Dirección: Plaza Bolognesi S/N, en el cercado de Villa Locumba
 Teléfono: (51-52) 475002
 Página Web: www.munijorgebasadre.gob.pe/

Municipalidad Provincial de Tarata

Dirección: Calle Grau s/n
 Teléfono: (052) 472158
 Página Web: www.munitarata.gob.pe

Tumbes

Municipalidad Provincial de Tumbes

Dirección: Jr. Bolognesi N° 194 - Centro Cívico
 Teléfono: 972806122
 Página Web: www.munitumbes.gob.pe

Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar

Dirección: Av. Faustino Piaggio N° 072
 Teléfono: 544162
 Página Web: www.municvz.gob.pe

Municipalidad Provincial de Zarumilla

Dirección: Av. 28 de Julio N° 206
 Teléfono: (072) 565282
 Página Web: www.munizarumilla.gob.pe/

Ucayali

Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

Dirección: Jr. Tacna N° 480
 Teléfono: (061) 591412
 Página Web: www.municportillo.gob.pe

Municipalidad Provincial de Atalaya

Dirección: Calle Rioja N° 659
 Teléfono: (061) 461015
 Página Web: www.muniatalaya.gob.pe

Municipalidad Provincial de Padre Abad

Dirección: Av. Simón Bolívar N° 536 - 546.
 Teléfono: (061) 481079
 Página Web: www.municipalidadpadreabad.com.pe

Municipalidad Provincial de Purus

Dirección: Julio Villacorta S/N - Puerto Esperanza - Purús
 Teléfono: (061) 575958
 Página Web: www.munipurus.gob.pe

ANEXOS

LEY DE PROMOCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - Mype

La Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa (Ley N° 28015) fomenta la formalización de la mype a través de la simplificación de los diversos procedimientos de registro, supervisión, inspección y verificación posterior.

La micro y pequeña empresa es la unidad económica constituida por una persona natural o jurídica, bajo cualquier forma de organización o gestión empresarial contemplada en la legislación vigente, que tiene como objeto desarrollar actividades de extracción, transformación, producción, comercialización de bienes o prestación de servicios.

Características de las micro, pequeñas y medianas empresas:

Las micro, pequeñas y medianas empresas deben ubicarse en alguna de las siguientes categorías empresariales, establecidas en función de sus niveles de ventas anuales:

- Microempresa: ventas anuales hasta el monto máximo de 150 Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
- Pequeña empresa: ventas anuales superiores a 150 UIT y hasta el monto máximo de 1700 Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
- Mediana empresa: ventas anuales superiores a 1700 UIT y hasta el monto máximo de 2300 UIT.

El incremento en el monto máximo de ventas anuales señalado para la micro, pequeña y mediana empresa podrá ser determinado por decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro de la Producción cada dos años.

Las entidades públicas y privadas promoverán la uniformidad de los criterios de medición a fin de construir una base de datos homogénea que permita dar coherencia al diseño y aplicación de las políticas públicas de promoción y formalización del sector.

Los beneficios de la Ley MYPE

Simplificación de procedimientos

Para acogerse a la presente ley, la microempresa no necesita constituirse como persona jurídica, pudiendo ser conducida directamente por su propietario persona individual. Podrá, sin embargo, adoptar voluntariamente la forma de empresa individual de responsabilidad limitada, o cualquiera de las formas societarias previstas por la ley.

Sin embargo para acogerse a la presente ley, la microempresa no necesita constituirse como persona jurídica, pudiendo ser conducida directamente por su propietario persona individual. Podrá, sin embargo, adoptar voluntariamente la forma de empresa individual de responsabilidad limitada, o cualquiera de las formas societarias previstas por la ley.

Las entidades estatales y, en especial, la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM, el Ministerio de la Producción - Produce(*), la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – Sunat(**), la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - Sunarp, y el Registro

Nacional de Identificación y Estado Civil - Reniec, implementarán un sistema de constitución de empresas en líneas que permita que el trámite concluya en un plazo no mayor de 72 horas. La implementación será progresiva, según lo permitan las condiciones técnicas en cada localidad. El Codemype para la formalización de las Mype promueve la reducción de los costos registrales y notariales ante la Sunarp y colegios de notarios.

Las Mype que se constituyan como persona jurídica lo realizan mediante escritura pública sin exigir la presentación de la minuta. Para constituirse como persona jurídica, las Mype no requieren del pago de un porcentaje mínimo de capital suscrito. En caso de efectuarse aportes dinerarios al momento de la constitución como persona jurídica, el monto que figura como pagado será acreditado con una declaración jurada del gerente de la Mype, lo que quedará consignado en la respectiva escritura pública.

No están comprendidas en la presente norma ni pueden acceder a los beneficios establecidos las empresas que, no obstante cumplir con las características definidas en la presente Ley, conformen un grupo económico que en conjunto no reúnan tales características, tengan vinculación económica con otras empresas o grupos económicos nacionales o extranjeros que no cumplan con dichas características, falseen información o dividan sus unidades empresariales, bajo sanción de multa e inhabilitación de contratar con el Estado por un período no menor de un (1) año ni mayor de dos (2) años.

Régimen tributario

El régimen tributario facilita la tributación de las mype y permite que un mayor número de contribuyentes se incorpore a la formalidad. El Estado promueve campañas de difusión sobre el régimen tributario, en especial el de aplicación a las mype con los sectores involucrados.

El Estado acompaña a las microempresas inscritas en el Remype. Durante tres (3) ejercicios contados desde su inscripción²⁹ en el Remype administrado por la Sunat, ésta no aplica las sanciones correspondientes a las infracciones³⁰ cometidas a partir de su inscripción, siempre que la microempresa cumpla con subsanar la infracción dentro del plazo que fije la Sunat en la comunicación que notifique para tal efecto.

La Sunat adopta las medidas técnicas, normativas, operativas y administrativas, necesarias para fortalecer y cumplir su rol de entidad administradora, recaudadora y fiscalizadora de los tributos de las mype.

Las micro, pequeñas y medianas empresas generadoras de renta de tercera categoría que se encuentren en el régimen general y efectúen gastos de capacitación tienen derecho a un crédito tributario contra el impuesto a la renta equivalente al monto de dichos gastos, siempre que no exceda del 1% de su planilla anual de trabajadores del ejercicio en el que devenguen dichos gastos.

Los programas de capacitación deben responder a una necesidad concreta del empleador de invertir en la capacitación de su personal, que repercuta en la generación de renta gravada y el man-

29 A partir del ejercicio 2014.

30 Por no remitir comprobantes de pago, guías de remisión y/u otro, no llevar los libros de contabilidad, u otros, registrar por montos inferiores o no registrar ingresos, rentas, patrimonio, bienes, ventas, remuneraciones, llevar con atraso los libros de contabilidad u otros libros o registros exigidos, no conservar los libros y registros, documentación sustentatoria, informes, análisis y antecedentes de las operaciones.

tenimiento de la fuente productora. Asimismo, deben estar comprendidas dentro de la relación de capacitaciones que para tal efecto determinen los Ministerios de la Producción y de Economía y Finanzas en coordinación con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mediante decreto supremo. Dichos programas están sujetos a la certificación por parte de la entidad del Estado que establezca el reglamento.

Además, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Las empresas deben desarrollar las actividades económicas comprendidas en la Clasificación Internacional Industrial Uniforme (CIIU).
- b. La capacitación debe ser prestada por personas jurídicas y estar dirigida a los trabajadores que se encuentren en la "Planilla Electrónica".
- c. La capacitación no debe otorgar grado académico.
- d. La capacitación debe realizarse en el país y su duración es establecida mediante decreto supremo.
- e. Los gastos de capacitación deben ser pagados en el ejercicio en el que devenguen.
- f. Las empresas deben comunicar a la Sunat la información que requiera en la forma, plazo y condiciones que establezca mediante resolución de superintendencia, del ejercicio en que se aplica el beneficio tributario.

Dicho crédito es aplicado en el ejercicio en el que devenguen y paguen los gastos de capacitación.

Para la determinación del crédito tributario no se consideran los gastos de transporte y viáticos que se otorguen a los trabajadores.

El monto del gasto de capacitación que se deduzca como crédito no puede deducirse como gasto.

El Estado fomenta el acogimiento a la factura electrónica. Desde su inscripción en el régimen especial establecido las micro y pequeñas empresas que se acojan en la forma y condiciones que establezca la Sunat a la factura electrónica pueden realizar el pago mensual de sus obligaciones tributarias recaudadas por dicha institución hasta la fecha de vencimiento especial que esta establezca.

CONSTITUYE TU EMPRESA EN 72 HORAS

Ventanilla de atención

Dirección Mi Empresa (oficina administrativa): Av. Guardia Civil 836, 5to piso

Responsable de brindar información: Sr. Dennis Calderón Orellana.

Horario de atención: lunes a viernes 8:15 a.m. a 5:00 p.m.

Teléfono y anexo: 616-2222 anexo 2471

Red de atención empresarial de Mi Empresa en todo el Lima

Lima	Dirección	Teléfono
Independencia	Av. Túpac Amaru s/n, altura km 4.5 - El Ermitaño (Palacio Municipal)	717-7030 717-7031
Lima	Psje. Santa Rosa N° 172 - 180. Cercado de Lima (espalda del Palacio Municipal de Lima Metropolitana)	717-7032 717-7033
Villa El Salvador	Av. Solidaridad cdra.3, Parcela II, Mz. F, Lt. 11, Parque Industrial de Villa El Salvador	717-7034 717-7035
Comas	Av. Túpac Amaru N° 581, altura km 8.5 (Anexo Municipal)	717-7036 717-7037
San Juan de Miraflores	Av. Belisario Suárez, cdra.10, Zona D (Palacio Municipal)	707-7038 717-7039
La Victoria	Av. México N° 230 (Costado de SOYUZ)	717-7040 717-7041
Centro MAC MYPE	Centro Comercial Plaza Norte (Entre Av. Tomás Valle y Panamericana Norte), 2do. Piso frente al patio de comidas	717-4400 Anexo 101
Centro Mi Empresa Gamarra	Centro Mi Empresa Gamarra (Piso 16 de la Galería La Torre de América - Jr. Sebastián Barranca N° 1441 – La Victoria)	323-2033
Centro Mi Empresa Ventanilla	Av. La Playa S/N Mz. C-10 Ex Zona Comercial – Ventanilla (Costado Banco de Crédito – Frente a Metro) – Gerencia de Desarrollo Económico Local de la Municipalidad de Ventanilla.	409-0608

Red de atención empresarial de Mi Empresa en Regiones

Regiones	Dirección
ÁNCASH	Av. Pardo N° 347, 2do Piso, Chimbote - DIREPRO
APURÍMAC	Jr. Mayta Capac S/N Patibanba Alta - DIREPRO
AREQUIPA	Calle Jacinto Ibáñez N° 450, Parque Industrial de Arequipa - DIREPRO
AYACUCHO	Jr. Bolívar N° 156, Ayacucho -DIREPRO
CUSCO	Av. De la Cultura N° 732, 3er piso ,Huanchaq - DIREPRO
HUANCAVELICA	Jr. Victoria Garma S/N Mercado de Abastos, Huancavelica - DIREPRO
HUÁNUCO	Jr. Huallayco N° 1160, 2do Piso, Huánuco -DIREPRO
ICA	Av. Grau N° 148 - DIREPRO
JUNÍN	Pasaje Las Flores S/N Urb. San Isidro, El Tambo Huancayo (costado de la DISCAMEC) - DIREPRO
LA LIBERTAD	Av. España N° 1800, 2do Piso, Trujillo - DIREPRO
LAMBAYEQUE	Av. Juan Tomis Stack N° 990, Chiclayo, Interior Sociedad Nacional de Industria, Local SENATI, frente al Gobierno Regional
LORETO	Calle Ramírez Hurtado N° 645, 2do. Piso, Iquitos - DIREPRO
MOQUEGUA	Av. Balta S/N, Gobierno Regional
PIURA	Av. Los Cocos N° 291, Urb Club Grau, Piura - DIREPRO
PUNO	Jr. Andahaylas N° 239, Puno - DIREPRO
SAN MARTÍN	Jr. Ángel Delgado Morey N° 345, Interior del Campamento de Agricultura - DIREPRO
TACNA	Calle Blondell N° 50 Oficina 107, 1er piso, Cercado- DIREPRO
TUMBES	Calle Tarapacá N° 409, Tumbes - DIREPRO

PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER CLAVE SOL POR UN TERCERO

El tercero deberá presentar la solicitud de acceso con los rubros I y II de dicha solicitud, debidamente llenados y firmados por el contribuyente o su representante legal acreditado en el RUC. La firma que se consigne en el rubro II, "Trámite Realizado por un Tercero", deberá encontrarse legalizada notarialmente. Adicionalmente, el tercero deberá exhibir el original de su documento de identidad vigente y presentar una copia del mismo.

ACTIVIDADES Y SITUACIONES QUE NO PERMITEN ACOGERSE AL NRUS

NO PUEDEN ACOGERSE AL NUEVO RUS AQUELLOS QUE:		
<p>Presten el servicio de transporte de carga de mercancías utilizando sus vehículos que tengan una capacidad de carga mayor o igual a 2 TM (dos toneladas métricas).</p>	<p>Presten el servicio de transporte terrestre nacional o internacional de pasajeros.</p>	<p>Organicen cualquier tipo de espectáculo público.</p>
<p>Los notarios, martilleros, comisionistas y/o rematadores; agentes corredores de productos, de bolsa de valores u operadores especiales que realizan actividades en la bolsa de productos; agentes de aduana y los intermediarios de seguros.</p>	<p>Los titulares de negocios de casinos, máquinas tragamonedas u otros de naturaleza similar.</p>	<p>Los titulares de agencias de viaje, propaganda o publicidad.</p>
<p>Realicen venta de inmuebles.</p>	<p>Desarrollen actividades de comercialización de combustibles líquidos y otros productos derivados de los hidrocarburos, de acuerdo con el reglamento para la comercialización de combustibles líquidos y otros productos derivados de los hidrocarburos.</p>	<p>Entreguen bienes en consignación.</p>
<p>Presten servicios de depósitos aduaneros y terminales de almacenamiento.</p>	<p>Realicen alguna de las operaciones gravadas con el impuesto selectivo al consumo.</p>	<p>Realicen operaciones afectas al impuesto a la venta del arroz pilado (IVAP).</p>
<p>Efectúen o tramiten algún régimen, operación o destino aduanero; excepto que se trate de contribuyentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuyo domicilio fiscal se encuentre en zona de frontera, que realicen importaciones definitivas que no excedan de US\$ 500 por mes, de acuerdo a lo señalado en el reglamento. ▪ Que efectúen exportaciones de mercancías a través de los destinos aduaneros especiales o de excepción previstos en los incisos b) y c) del artículo 83º de la Ley General de Aduanas, con sujeción a la normatividad específica que las regule. ▪ Que realicen exportaciones definitivas de mercancías, a través del despacho simplificado de exportación, al amparo de lo dispuesto en la normatividad aduanera. 		

CRONOGRAMA DE OBLIGACIONES MENSUALES - EJERCICIO 2015

PERÍODO TRIBUTARIO	FECHA DE VENCIMIENTO SEGÚN EL ÚLTIMO DÍGITO DEL RUC										BUENOS CONTRIBUYENTES y UESP 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	ene-16	17 Feb	18 Feb	19 Feb	19 Feb	12 Feb	12 Feb	15 Feb	15 Feb	15 Feb	
feb-16	17 Mar	18 Mar	21 Mar	21 Mar	14 Mar	14 Mar	15 Mar	15 Mar	16 Mar	16 Mar	22 Mar
mar-16	19 Abr	20 Abr	21 Abr	21 Abr	14 Abr	14 Abr	15 Abr	15 Abr	18 Abr	18 Abr	22 Abr
abr-16	18 May	19 May	20 May	20 May	13 May	13 May	16 May	16 May	17 May	17 May	23 May
may-16	17 Jun	20 Jun	21 Jun	21 Jun	14 Jun	14 Jun	15 Jun	15 Jun	16 Jun	16 Jun	22 Jun
jun-16	19 Jul	20 Jul	21 Jul	21 Jul	14 Jul	14 Jul	15 Jul	15 Jul	18 Jul	18 Jul	22 Jul
jul-16	17 Ago	18 Ago	19 Ago	19 Ago	12 Ago	12 Ago	15 Ago	15 Ago	16 Ago	16 Ago	22 Ago
ago-16	19 Sep	20 Sep	21 Sep	21 Sep	14 Sep	14 Sep	15 Sep	15 Sep	16 Sep	16 Sep	22 Sep
sep-16	19 Oct	20 Oct	21 Oct	21 Oct	14 Oct	14 Oct	17 Oct	17 Oct	18 Oct	18 Oct	24 Oct
oct-16	18 Nov	20 Nov	21 Nov	21 Nov	15 Nov	15 Nov	16 Nov	16 Nov	17 Nov	17 Nov	23 Nov
nov-16	20 Dic	21 Dic	22 Dic	22 Dic	15 Dic	15 Dic	16 Dic	16 Dic	19 Dic	19 Dic	23 Dic
dic-16	18 Ene	19 Ene	20 Ene	20 Ene	13 Ene	13 Ene	16 Ene	16 Ene	17 Ene	17 Ene	23 Ene

Nota: Incluye principales, medianos y pequeños contribuyentes

Base legal: [Resolución de Superintendencia N° 376-2014/Sunat](#), publicada el 22 de diciembre de 2014

[Relación de unidades Ejecutoras del Sector Público Nacional](#), Informado por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante el Oficio N° 405-2015-EF/52.06.

Fuente: Sunat. Disponible en <http://www.sunat.gob.pe/orientacion/cronogramas/index.html>

ACTIVIDADES EXCLUIDAS DEL RÉGIMEN ESPECIAL DEL IMPUESTO A LA RENTA –RER

No pueden acogerse al RER, los contribuyentes que se dediquen a las siguientes actividades:

- Calificadas como contratos de construcción según las normas del IGV, aunque no estén gravadas con ese impuesto,
- Servicio de transporte de carga de mercancías siempre que sus vehículos tengan una capacidad de carga mayor o igual a 2 TM,
- Servicio de transporte terrestre nacional,
- Servicio de transporte internacional de pasajeros,
- Organicen cualquier tipo de espectáculo público,
- Notarios, martilleros, comisionistas o rematadores; agentes corredores de productos, de bolsa de valores u operadores especiales que realizan actividades en la bolsa de productos; agentes de aduana y los intermediarios de seguros.

- Titulares de negocios de casinos, tragamonedas u otros de naturaleza similar.
- Titulares de agencias de viaje, propaganda o publicidad.
- Comercialización de combustibles líquidos y otros productos derivados de los hidrocarburos.
- Venta de inmuebles.
- Servicios de depósitos aduaneros y terminales de almacenamiento.
- Según la revisión de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) las siguientes: médicas y odontólogas, veterinarias, jurídicas, contabilidad, teneduría de libros y auditoría, asesoramiento en materia de impuestos, arquitectura e ingeniería y actividades conexas de asesoramiento técnico, informática y conexas, asesoramiento empresarial y en materia de gestión.

CÁLCULO DEL RÉGIMEN GENERAL IMPUESTO A LA RENTA

Se realiza un cálculo para hallar el coeficiente de dividir el impuesto calculado del ejercicio anterior entre el total de los ingresos netos del mismo ejercicio.

$$\text{Coeficiente resultante} = \frac{\text{Impuesto calculado del año anterior}}{\text{Ingresos netos del año anterior}}$$

Se abona el monto que resulta mayor de comparar:

$$\text{Coeficiente}(\text{ingresos netos}) \text{ Vs } 1.5\%(\text{ingresos netos})$$

Si los pagos abonados resultan menores al monto del impuesto anual, se cancelará la diferencia o saldo como pago de regularización al presentar la declaración jurada anual del IR. Por lo general se realiza tres meses después del cierre de cada ejercicio (31 de diciembre).

Pero si los pagos efectuados son superiores al monto del impuesto anual a la renta, la empresa puede pedir la devolución del exceso pagado a la Sunat o aplicar dicho saldo para futuros pagos del impuesto a la renta.

Observaciones para el cálculo:

- Los ingresos netos de las empresas unipersonales se atribuirán mensualmente al propietario.
- Para los pagos a cuenta de los meses de marzo a diciembre, los contribuyentes que tuvieran renta imponible en el ejercicio anterior o en el ejercicio precedente al anterior determinarán el coeficiente dividiendo el impuesto calculado correspondiente al ejercicio gravable anterior entre el total de los ingresos netos del ejercicio. El coeficiente que resulte se redondea considerando (4) decimales.
- Para los pagos a cuenta correspondientes a los meses de enero y febrero, se divide el impuesto calculado del ejercicio precedente al anterior entre el total de los ingresos netos del ejercicio indicado. El coeficiente resultante se redondea considerando (4) decimales.
- De manera opcional, los pagos a cuenta se podrán suspender o modificar siempre que se cumplan con los requisitos establecidos en los incisos i) y ii) del artículo 85° de la ley del impuesto a la renta.

CÁLCULO DEL IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV)

El impuesto a pagar se determina mensualmente deduciendo el crédito fiscal ³¹ generado por las compras del mes. En los casos de la utilización de servicios prestados por sujetos no domiciliados y de la importación de bienes el Impuesto a pagar es el impuesto bruto. El impuesto bruto es el monto resultante de aplicar la tasa del impuesto sobre la base imponible, es decir el monto afecto de la operación.

La base imponible está constituida por:

- El valor de venta, en el caso de venta de los bienes.
- El total de la retribución, en la prestación o utilización de servicios.
- El valor de construcción, en los contratos de construcción.
- El ingreso percibido en la venta de inmuebles, con exclusión del valor del terreno.
- En las importaciones, el valor en aduana, determinado con arreglo a la legislación pertinente, más los derechos e impuestos que afectan la importación, con excepción del IGV.

La tasa del impuesto es el 18% (16% + 2% de impuesto de promoción municipal).

AUTORIZACIONES ESPECIALES PARA EL INICIO DE ACTIVIDADES

Los ministerios competentes de las actividades que requieren de autorización para iniciar sus actividades son:

- A. El Ministerio de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales; en relación con las actividades industriales, turísticas, comerciales y de servicios.
- B. El Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción; en relación con las actividades de transporte terrestre de pasajeros y de carga.
- C. El Ministerio de Trabajo y Promoción Social; en relación con los aspectos laborales de las actividades económicas comprendidas en la presente norma.
- D. El Ministerio de Salud; en relación con las actividades vinculadas con la salud.
- E. El Ministerio de Agricultura; en relación con las actividades agroindustriales.

PLANILLAS DE PAGO

Las planillas de pago son un registro contable para demostrar, de manera transparente, ante la autoridad competente, la relación laboral del trabajador con la empresa, la remuneración y los demás beneficios que perciben. Estos registros pueden ser llevados en libros, hojas sueltas o microformas.

³¹ El crédito fiscal en el IGV es el monto pagado de impuesto general a las ventas por los bienes y servicios empleados para producir un bien o prestar un servicio gravado

¿QUÉ SON LAS PLANILLAS DE PAGO?



FORMAS DE CONTRATOS

Existen tres formas de contratación establecidas:

1. Contrato de trabajo a tiempo indeterminado

Cuando se acuerda con el trabajador que prestará sus servicios de manera subordinada y remunerada; pero el contrato no está sujeto a un plazo de duración definido.

2. Contrato de trabajo sujeto a modalidad

Los contratos de trabajo sujetos a modalidad están sujetos a un tiempo determinado (tienen un inicio y un fin). Dependiendo de las necesidades de la empresa pueden ser de tres tipos:

- a. De naturaleza temporal
- b. De naturaleza accidental
- c. De obra o servicio

3. Contrato de trabajo a tiempo parcial

El contrato de trabajo a tiempo parcial es cuando se acuerda con el trabajador la prestación de sus servicios durante menos de 4 horas al día o menos de 20 horas a la semana.

CUANTÍA Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

Tabla de los montos de las sanciones según tamaño de empresa³²

Microempresa										
Gravedad de la infracción	Número de trabajadores afectados									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 y más
Leves	0.10	0.12	0.15	0.17	0.20	0.25	0.30	0.35	0.40	0.50
Grave	0.25	0.30	0.35	0.40	0.45	0.55	0.65	0.75	0.85	1.00
Muy Grave	0.50	0.55	0.65	0.70	0.80	0.90	1.05	1.20	1.35	1.50
Pequeña empresa										
Gravedad de la infracción	Número de trabajadores afectados									
	1 a 5	6 a 10	11 a 20	21 a 30	31 a 40	41 a 50	51 a 60	61 a 70	71 a 99	100 y más
Leves	0.20	0.30	0.40	0.50	0.70	1.00	1.35	1.85	2.25	5.00
Grave	1.00	1.30	1.70	2.15	2.80	3.60	4.65	5.40	6.25	10.00
Muy Grave	1.70	2.20	2.85	3.65	4.75	6.10	7.90	9.60	11.00	17.00
No MYPE										
Gravedad de la infracción	Número de trabajadores afectados									
	1 a 10	11 a 25	26 a 50	51 a 100	101 a 200	201 a 300	301 a 400	401 a 500	501 a 999	1,000 y más
Leves	0.50	1.70	2.45	4.50	6.00	7.20	10.25	14.70	21.00	30.00
Grave	3.00	7.50	10.00	12.50	15.00	20.00	25.00	35.00	40.00	50.00
Muy Grave	5.00	10.00	15.00	22.00	27.00	35.00	45.00	60.00	80.00	100.00

Las multas se expresan en UIT. Las escalas de multas previstas para las micro empresas y pequeñas empresas, definidas según la ley que las regula, contemplan la reducción del cincuenta por ciento (50%) establecida en el tercer párrafo del artículo 39º de la Ley. Para acceder a las tablas previstas para micro empresas y pequeñas empresas, es requisito que las empresas estén inscritas en el Remype antes de la generación de la orden de inspección.

CATEGORÍAS DE LA PLANILLA ELECTRÓNICA

CATEGORÍA	DEFINICIÓN
Empleador	<p>Toda persona natural, empresa unipersonal, persona jurídica, sociedad irregular o de hecho, cooperativa de trabajadores, institución privada, entidad del sector público nacional o cualquier otro ente colectivo, que remuneren a cambio de un servicio prestado bajo relación de subordinación. Adicionalmente, abarca a aquellos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paguen pensiones de jubilación, cesantía, invalidez y sobrevivencia u otra pensión. - Contraten a un prestador de servicios. - Contraten a un personal en formación, modalidad formativa. - Realicen las aportaciones de salud, por las personas incorporadas como asegurados regulares al régimen contributivo de la seguridad social en salud, tales como los pescadores y procesadores artesanales independientes. - Realicen por destaque o desplazamiento, los servicios del personal de terceros. - Se encuentre obligado por el D.S. 001-2010-ED u otras normas de carácter especial, a abonar remuneraciones, CTS, bonificaciones y demás beneficios del personal de la administración pública que le sea asignado.

32 Según decreto supremo que modifica el reglamento de la Ley general de Inspección del trabajo, D.S. N° 012-2013-TR. Artículo 48º: cuantía y aplicaciones de sanciones.

Trabajador	Persona natural que presta servicios a un empleador bajo relación de subordinación, sujeto a cualquier régimen laboral, cualquiera sea la modalidad del contrato de trabajo. En el caso del sector público, abarca a todo trabajador, servidor o funcionario público, bajo cualquier régimen laboral. Esta también incluye al socio trabajador de una cooperativa de trabajadores.
Pensionistas	A quien percibe del empleador pensión de jubilación, cesantía, invalidez y sobrevivencia u otra pensión, cualquiera fuera el régimen legal al cual se encuentre sujeto y sea asegurado regular al EsSalud.
Personal en formación, modalidad formativa laboral y otros	Se consideran como tales a aquellos que prestan servicios bajo alguna de las modalidades formativas reguladas por la Ley N° 28518 o cualquier otra ley especial. Aquellos que se encuentran bajo la modalidad de servicio civil de graduandos (Secigra) en Derecho, regulada por el Decreto Ley N° 26113.
Personal de terceros	Al trabajador o prestador de servicios que sea destacado o desplazado para prestar servicios en los centros de trabajo, establecimientos, unidades productivas u organización laboral de otro empleador (declarante), independientemente del hecho de que ambos mantengan un vínculo jurídico. Cabe indicar que se informará en el T-REGISTRO siempre que el empleador del trabajador desatacado o desplazado no haya asumido el pago del seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) siendo el pago asumido por el declarante.
Trabajador de construcción civil eventual	Al trabajador de construcción civil que labore para alguna persona natural, sucesión indivisa o sociedad conyugal que ejerza la opción sobre atribución de rentas prevista en el artículo 16 del TUO de la Ley del Impuesto a la Renta, aprobado por Decreto Supremo N° 179-2004-EF y normas modificatorias, en la construcción o refacción de edificaciones no relacionadas con la actividad comercial, de dichos sujetos.

DEFINICIONES DE LAS CATEGORIAS PARA REGISTRAR EN ESSALUD

ASEGURADOS

Se considera a los afiliados regulares o potestativos y sus derechohabientes:

- Los trabajadores activos que laboran bajo relación de dependencia o en calidad de socios de cooperativas de trabajadores.
- Los pensionistas que perciben pensión de jubilación, incapacidad o sobrevivencia.
- Los trabajadores independientes incorporados por mandato de una ley como asegurados regulares.
- Ex afiliados a la caja de beneficios de seguridad social del pescador - beneficiarios de la TDEP.
- Las personas contratadas bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios (Decreto Legislativo N° 1057).
- Los trabajadores del hogar (Ley 27986).

EMPLEADOR

Toda persona natural, empresa unipersonal, persona jurídica, sociedad irregular o de hecho, cooperativa de trabajadores, institución privada, entidad pública que remunere a cambio de un servicio prestado bajo relación de subordinación. También se considera empleador para efecto de los aportes al EsSalud a las entidades que paguen pensiones de jubilación, cesantía, invalidez y sobrevivencia u otra pensión, cualquiera fuera el régimen legal al que se encuentre sujeto, y aquellas que realicen aportaciones al EsSalud, por las personas incorporadas como asegurados regulares por mandato de una ley (pescadores y procesadores artesanales independientes, personas con contrato administrativo de servicios y practicante SENATI).

TRABAJADOR

Es toda persona natural que presta servicios personales remunerados bajo subordinación, sujeta a cualquier régimen laboral, cualquiera sea la modalidad del contrato de trabajo. También el socio trabajador de una cooperativa de trabajadores, cuyo vínculo con la cooperativa es, a la vez, asociativo y laboral.

DERECHOHABIENTES

Son derechohabientes del trabajador o pensionista (asegurado): el cónyuge o el concubino(a), los hijos menores de edad, los hijos mayores de edad incapacitados en forma total y permanente para el trabajo, siempre que no sean afiliados obligatorios. Se incluye además a la madre gestante de hijo extramatrimonial, cuyo derecho caduca al nacimiento del niño.

DERECHO DE COBERTURA

Derecho a las prestaciones del seguro social de salud siempre que los asegurados cuenten con 3 meses de aportación consecutivos o 4 no consecutivos dentro de los 6 meses calendario anteriores al mes en que se inició la causal. En el caso de accidentes basta que exista la afiliación.

BIBLIOGRAFÍA

- Decreto Supremo N° 008-2004-JUS, Aprueban Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, El Peruano, Normas Legales, agosto 2004.
- Decreto Supremo N° 012-2013-TR que modifica el reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo. Disponible en http://www.sunafil.gob.pe/portal/images/docs/normatividad/DS-012-2013-TR-Modificatoria_Reglamento_Ley_Inspeccion_Trabajo.pdf
- Normas legales, Texto Único Ordenado del Código Tributario, El Peruano junio 2013. Disponible en https://www.pwc.com/es_PE/PE/tax-and-legal-report/assets/edicion-2013-06-10.pdf
- Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, portal web: www.mincetur.gob.pe
- Ministerio de la Producción, “Guía de Constitución y Formalización de Empresas”, Lima 2009.
- Ministerio de la Producción, portal web: www.produce.gob.pe
- Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, Oficina General de Estadísticas y Tecnologías de la Información y Comunicaciones, “Guía de Usuarios. Registro de Contratos Nacionales y Convenios de Modalidades Formativas Laborales en Línea”, Mayo 2015. Disponible en: http://www.mintra.gob.pe/archivos/file/contratosyconvenios/manual_registro2.pdf
- Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, portal web: www.mintra.gob.pe
- Municipalidad Metropolitana de Lima, Ordenanza Municipal N° 857. Regulan procedimientos de autorización municipal vinculados al funcionamiento de establecimientos en el ámbito del Cercado de Lima y constituyen Comité para la Formalización de la Inversión Privada. Disponible en:
http://www.sat.gob.pe/websitev8/modulos/documentos/normas/multas_administs/ORD857.pdf
- Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – Sunat, portal web: www.sunat.gob.pe
- Superintendencia Nacional de Tributación - Sunat. Guía Tributaria. Disponible en: <http://guiatributaria.sunat.gob.pe/>
- Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP, Manual de Usuario del Sistema de Intermediación Digital (SID - SUNARP), 2014. Disponible en: <https://www.sunarp.gob.pe/PDFs/Manual%20de%20usuario%20-%20Ciudadano.pdf>
- Superintendencia Nacional de Registros Públicos, portal web: www.sunarp.gob.pe



Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Teléfono: 630-6000

Av. Salaverry N° 655 – Jesús María – Lima – Perú



CONSULTA GRATUITA
0 800 1 6872

www.trabajo.gob.pe

Síguenos en:



[/TrabajoParaTodos](https://www.facebook.com/TrabajoParaTodos)



[@MTPE_Peru](https://twitter.com/MTPE_Peru)



[/TrabajoParaTodos1](https://www.youtube.com/TrabajoParaTodos1)

www.trabajo.gob.pe