

**"FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
CONTENIDOS EN EL TUPA" DE LA ENTIDAD**

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha 02/10/2007

1. Nombre de la Entidad: Ministerio de Transportes y Comunicaciones		
2. Adscrita a:		3. Sector: Transportes y Comunicaciones
4. Tipo de Entidad : <input checked="" type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Regional <input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Otro		
5. Norma aprobatoria del TUPA de la Entidad: Decreto Supremo N° 008-2002-MTC		
6. Diario y fecha de publicación: Diario Oficial "El Peruano" del 04 de marzo de 2002		7. No publicado <input type="checkbox"/>

SECCIÓN II. FIRMA DE FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS COMPETENTES

1 Numero de Procedimientos Administrativos (indicar el núm. <input type="text"/> 2. Detallados en <input type="text"/> Folios (indicar el número)		
Titular de la Of. Planeamiento y Presupuesto	Titular de la Of. de Administración	Titular de la Of. de Asesoría Jurídica
.....
(Nombre y cargo)	(Nombre y cargo)	(Nombre y cargo)
1/ Los funcionarios indicados deberán asimismo visar cada uno de los folios indicados para su validación		

SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD

A. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Denominación: RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN PARA REALIZAR TRANSPORTE FERROVIARIO EN INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA PRIVADA		
2 Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio)		9
3 De Aprobación Automática <input type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input checked="" type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/>	
4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 7 días hábiles		
5 Órgano rector o competente en la materia: MTC		
6 Dependencia a cargo del procedimiento: Dirección de Ferrocarriles		
7 Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1° Instancia): Dirección de Caminos y Ferrocarriles		
8 Lugares de atención del Trámite: Sede Central Av Zorritos 1203 - Cercado de Lima		

B. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO

1 Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del Reglamento Nacional de Ferrocarriles (RNF) Artículo 119° Aprobado con D.S. 032-2005-MTC (06-01-06) Modificado por DS N° 031-2007-MTC		
2 Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : TRÁMITE GRATUITO (Derecho de cobro sin base legal)		
3 Norma que aprueba la tasa:		
4 Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):		
5 Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)	7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)
1° Solicitud dirigida al Director General de Caminos y Ferrocarriles, presentada por el titular con un plazo no menor de 3 meses antes de cumplir la fecha de caducidad del permiso de operación.	Reglamento Nacional de Ferrocarriles (RNF) Artículo 119° Aprobado con D.S. 032-2005-MTC (06-01-06) Modificado por DS N° 031-2007-MTC	

C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 29060

1	Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a la séptima disposición transitoria, complementaria y final de la	
1.1.	Aplicación del Silencio Administrativo Positivo <input checked="" type="checkbox"/>	1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo <input type="checkbox"/>
2.1	Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el artículo 1° de la Ley N° 29060: Comprendido en el literal a) del artículo 1° de la Ley N° 29060	
2.2	Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 29060:	

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1	Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del Procedimiento Administrativo: Se seguirán los procedimientos establecidos en la Directiva N° 001-95-INAP/DTSA "Pautas Metodológicas para la fijación de costos de procedimientos administrativos", aprobada por Resolución Jefatural N° 087-95-INAP/DTSA.													
2	Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en la Directiva N° 001-95-INAP/DTSA													
3	Registro de los costos parciales del Procedimiento Administrativo que se sustentan en Anexos N°s 1 y 2													
	<table border="1"><thead><tr><th>Referencia</th><th>Monto - S/.</th></tr></thead><tbody><tr><td>3.1. Mano de obra</td><td>289.18</td></tr><tr><td>3.2. Materiales</td><td>29.32</td></tr><tr><td>3.3. Depreciación, otros gastos y consumos</td><td>400.00</td></tr><tr><td>3.4. Margen de contribución para gastos fijos</td><td>1.42</td></tr><tr><td>COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO</td><td>719.92</td></tr></tbody></table>	Referencia	Monto - S/.	3.1. Mano de obra	289.18	3.2. Materiales	29.32	3.3. Depreciación, otros gastos y consumos	400.00	3.4. Margen de contribución para gastos fijos	1.42	COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO	719.92	
Referencia	Monto - S/.													
3.1. Mano de obra	289.18													
3.2. Materiales	29.32													
3.3. Depreciación, otros gastos y consumos	400.00													
3.4. Margen de contribución para gastos fijos	1.42													
COSTO TOTAL DEL PROCED. ADMINISTRATIVO	719.92													