

Gobierno Regional del Callao

Ordenanza Regional N° 003

Callao, 7 de abril de 2010

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO:

POR CUANTO:

El Consejo Regional del Callao en Sesión de siete de abril de 2010,

CONSIDERANDO:

Que, el inciso a) del artículo 15° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales señala que una de las atribuciones del Consejo Regional es, aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional;

Que, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General establece que las entidades elaboran y aprueban su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA;

Que, según el artículo 38° de la Ley antes citada, el Texto Único de Procedimientos Administrativos es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, siendo en este caso por Ordenanza Regional;

Estando a lo expuesto y de conformidad a lo establecido en la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, ha aprobado la siguiente



ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – T.U.P.A. DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Artículo 1.- Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional del Callao, que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente Ordenanza Regional y será publicado en la Página Web institucional www.regioncallao.gob.pe.

Artículo 2.- Derogar toda norma del Gobierno Regional del Callao en cuanto se oponga a lo dispuesto en la presente Ordenanza Regional.

POR TANTO:


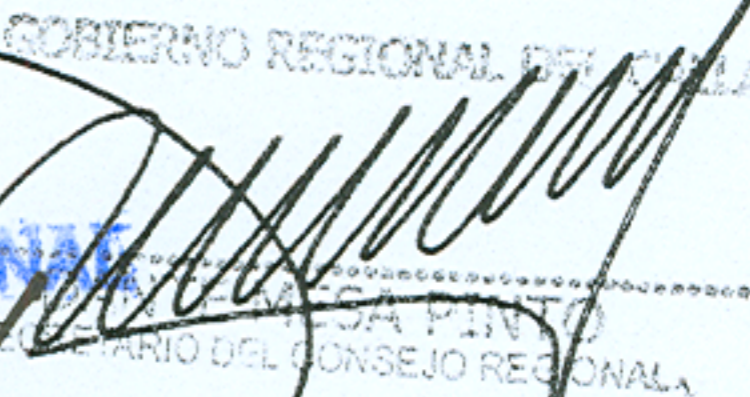
Mando se registre, comuniquen y cumpla.

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

VICTOR ALBRECHT RODRIGUEZ
PRESIDENTE



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


DANTE MESA PINTO
Secretario del Consejo Regional
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

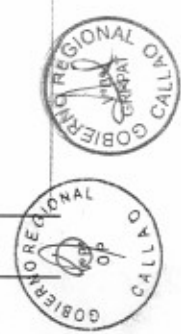
**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

DANTE MESA PINTO
SECRETARIO DEL CONSEJO REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

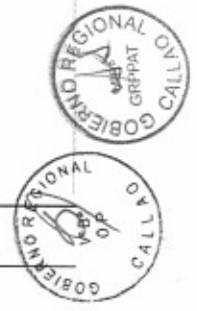
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO CÓDIGO		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INDICE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN ADM. POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO	RECONSID.	APELACION					
1	ESTIMACIÓN DE RIESGO A) Informe de Evaluación de Riesgo B) Informe de Levantamiento de Observaciones. 1) Asentamientos Humanos (A.A., H.H.), Viviendas Unifamiliares y Multifamiliares	UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL Y DEFENSA CIVIL	<p>PARA ASENTAMIENTOS HUMANOS:</p> <p>A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. Plano de Delineo de la Estación y vías, 1:500 ó 1:1000. Indicación de frentes (usos) y medidas preventivas, muros, toldos y cables con su numeración, cuadro general de áreas y sectores, y secciones vistas, con indicación de las vías de las habilitaciones construidas y autorizadas. Memoria Descriptiva con indicación de manzanas, cuadros de áreas y medidas preventivas de cada lote con aportes reglamentarios, estratificación habitacional y vías colindantes formadas por Apto. de Ingreso Civil. Certificado de Inspección de Riesgo Antisísmicos (CIRA) del Instituto Nacional de Cultura. Documento emitido por el Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA) o similares de no afectación de áreas naturales protegidas por el Estado. Copia del Plano de Ubicación aprobado por la Municipalidad. Platón de Socios aprobado por la Municipalidad y/o similares. Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. <p>B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. 	8023-002	22,7684 %	819.30	X			25 (Veinticinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	<p>Autoridad: Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente General</p> <p>Regional</p>	
			<p>PARA EL CASO DE VIVIENDAS UNIFAMILIARES Y MULTIFAMILIARES</p> <p>A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. Copia del Plano de Ubicación. Copia de Plano de Distribución. Memoria Descriptiva. Si cuenta con tanques de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o Licuado Combustible y sus derivadas, para cantidades inferiores a 0.45 m³ (118.18 gal) y 1 m³ (264.17 gal) respectivamente, presentar constancia de mantenimiento y operatividad del depósito ya sea estacionaria o móvil y de la red de distribución otorgada por la empresa que da el servicio (concesionaria). Si cuenta con estructuras de telecomunicaciones metálicas y/o paneles publicitarios, para el caso de estructuras que soportan sistemas de más de cinco (05) metros, presentar constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (incluyendo expresamente el periodo de garantía). Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escoberos mecánicos, ascensores, sistemas de ventilación, fanaleros u otros equipos similares electromecánicos (solo para el caso de viviendas multifamiliares). Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. <p>B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. 	8023-002	13.95 %	562.20				22,7684 %	819.30				
			<p>INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. 	8023-002	22,7684 %	562.20									



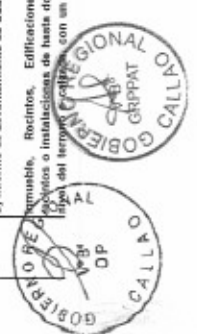
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			INDICE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN ADM. POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO			RECOMEND.	APELACIÓN
2)	Locales Comerciales	<p>A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO: Formato FUI. 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUI. 2) Copia de Competibilidad de Uso. 3) Copia del Plano de Ubicación. 4) Copia de Plano de Distribución. 5) Memoria Descriptiva. 6) Si cuenta con tanques de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o Líquido Combustible y sus derivados, para cantidades inferiores a 0.45 m3 (118.18kg) y 1 m3 (264.17 gal) respectivamente, presentar constancia de mantenimiento y operatividad del depósito ya sea estacionaria o móvil y de la red de distribución otorgada por la empresa que da el servicio (concesionaria). 7) Si cuenta con estructuras de telecomunicaciones móviles y/o parafijos publicitarios, para el caso de estructuras que soporten antenas de más de cinco (05) metros, presentar constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (destinado expresamente al período de garantía). 8) Si cuenta con fachadas vitreadas, Esquinas, presentar carta de mantenimiento o seguridad del sistema de fachadas vidriadas (destinado expresamente al período de garantía). 9) Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de elevación, funiculares u otros equipos similares eléctricos. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p> <p>B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUI. 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>		5023-002	26.127% 940.00							
3)	Locales Industriales y Fábrica de Insumos Químicos	<p>A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO: Formato FUI. 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUI. 2) Copia de Competibilidad de Uso. 3) Copia del Plano de Ubicación aprobado por la Municipalidad. 4) Copia de Plano de Distribución. 5) Memoria Descriptiva. 6) Si cuenta con tanques de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o Líquido Combustible y sus derivados, para cantidades inferiores a 0.45 m3 (118.18kg) y 1 m3 (264.17 gal) respectivamente, presentar constancia de mantenimiento y operatividad del depósito ya sea estacionaria o móvil y de la red de distribución otorgada por la empresa que da el servicio (concesionaria). 7) Si cuenta con estructuras de telecomunicaciones móviles y/o parafijos publicitarios, para el caso de estructuras que soporten antenas de más de cinco (05) metros, presentar constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (destinado expresamente al período de garantía). 8) Si cuenta con fachadas vitreadas, Esquinas, presentar carta de mantenimiento o seguridad del sistema de fachadas vidriadas (destinado expresamente al período de garantía). 9) Si cuenta con cobertres, presentar constancia de mantenimiento de las cubiertas (vigas). 10) Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de elevación, funiculares u otros equipos similares electro-mecánicos. 11) Copias del Estudio de Impacto Ambiental (EIA), Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP) y/o Programas de Asociación de Manejo Ambiental (PAMAS). 12) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p> <p>B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUI. 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>		5023-002	13.072% 503.00	29.086% 1,047.10						
		<p>B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUI. 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>		5023-002	14.106% 510.10							



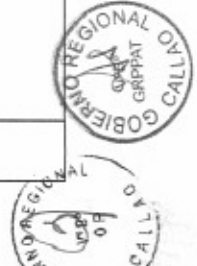
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			INDICE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN POSITIVO ADM.	SELECCIÓN NEGATIVO ADM.			RECURSO	APELACIÓN
1	4) Centros de Salud, Clínicas, Hospitales, Policlínicas, Posadas Médicas, Cementerios y Otros. Bases Legales: - Resolución Ministerial N° 317-2006-INDECI - Aprobada el Manual Básico para la Estimación del Riesgo y la Directiva N° 016-2006-INDECI/0.2 - Normas y Procedimientos para la Programación y Ejecución de la Estimación del Riesgo. Publicadas el 23.07.2006.	A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. 2) Copia de Compatibilidad de Uso. 3) Copia del Plano de Liberación. 4) Copia del Plano de Distribución. 5) Memoria Descriptiva. 6) Si cuenta con tanques de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o Leyado Combustible y sus derivados, para camiones inferiores a 0.45 m3 (118.18g) y 1 m3 (264.17 g) respectivamente, presentar constancia de mantenimiento y operatividad del depósito ya sea estacionaria o móvil y de la red de distribución otorgada por la empresa que da el servicio (concesionaria). 7) Si cuenta con estructuras de telecomunicaciones móviles y/o parafijos publicitarios, para el caso de estructuras que soportan antenas de más de cinco (05) metros, presentar constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (incluyendo el reemplazo al período de garantía). 8) Si cuenta con fachadas vitreadas, techos, presentar carta de mantenimiento o seguridad del sistema de fachadas vitreas (señalando expensamente el período de garantía). 9) Si cuenta con calderas, presentar constancia de mantenimiento de las calderas (vigencia). 10) Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de elevación, ascensores u otros equipos similares. 11) Copia del Estudio de Impacto Ambiental (EIA), Diagnóstico Ambiental Preparatorio (IDAP) y/o Programas de Atención de Manejo Ambiental (PAMAS). 12) Informe Técnico Favorable de la Dirección General de Salud (DIGESA). 13) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	8023-002	30.4805 %	1,006.50							
2	INFORME TÉCNICO DE VERIFICACIÓN AD HOC Base Legal: - Ley N° 27157 - Ley de Regulación de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Excluida y de Propiedad Común (Art. 25, numeral 2), publicada el 20.07.1999. - Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA - Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 27157 - Ley de Regulación de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Excluida y de Propiedad Común (Arts. 10, 11 y 12), publicado el 08.11.2006.	1) Solicitud de la Inspección Ad - Hoc, dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. 2) Expediente del inmueble objeto de la regularización remitido por el Verificador responsable de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	8023-002	23.6016%	852.10	X			Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	Autoridad: Gerente Regional de Defensa Nacional y Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
3	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL (ITSOC) BÁSICA EX-ANTE Establecimientos desde 101 m2 hasta 500 m2. A) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSOC) B) Informe de Levantamiento de Observaciones Inmueble, Recintos, Edificaciones, Edificaciones, Recintos o instalaciones de hasta dos niveles desde el primer del terreno. Base Legal: - Ley N° 27157 - Ley de Regulación de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Excluida y de Propiedad Común (Arts. 10, 11 y 12), publicado el 08.11.2006.	A) INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. 2) Constancia otorgada por los Comités de Defensa Civil Distrital y Provincial acreditado que no han podido ejecutar la inspección. 3) Carta de Seguridad y/o Plan de Seguridad en Defensa Civil. 4) Declaración Jurada de Observancia de las Condiciones de Seguridad (según formato Ley N° 28976). 5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	8023-002 8018-004	6.0278%	217.00	X			Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	Autoridad: Gerente Regional de Defensa Nacional y Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INDICE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	BIENICIO ADM. POSITIVO	BIENICIO ADM. NEGATIVO				RECORRIDO	APELACIÓN
4	<p>Hasta 500 m², tales como: locales comerciales, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, cafeterías, restaurantes, centros de esparcimiento, instituciones educativas con un máximo de docentes (200 alumnos por turno (Instituciones Educativas Públicas, gratuito), cabinas de Internet con un máximo de veinte (20) computadores, gimnasios con un área menor o igual a 500 m² que sólo cuenten con máquinas mecánicas, agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m².</p> <p>Base Legal: * Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Art. 10), Publicado el 05.08.2007. * Resolución Jefatural N° 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Anexos 15 y 16), Publicadas el 20.06.2008.</p>	<p>B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	5023-002	5.6362%	202.50					15 (quince)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	<p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
4	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BÁSICA (ITSDC) BÁSICA EX-POST Establecimientos de hasta cien metros cuadrados (100 m²) y con capacidad de almacenamiento no mayor al treinta por ciento (30%) del área total del local. A) Informe de Verificación de Condiciones de Seguridad Declinadas. B) Informe de Levantamiento de Observaciones</p> <p>Base Legal: * Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Art. 7, Art. 9, numeral 1; y Arts. del 18 al 22), Publicado el 05.08.2007. * Resolución Jefatural N° 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Numeral II), Publicadas el 20.06.2008.</p>	<p>A) INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. 2. Constancia otorgada por los Comités de Defensa Civil Distrital y Provincial acreditados que no han podido ejecutar la inspección. 3) Carta de Seguridad y/o Plan de Seguridad en Defensa Civil. 4) Declaración Jurada de Oportunidad de las Condiciones de Seguridad (según formato Ley N° 28076). 5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p> <p>B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	5023-002 5046-004 5023-002	5.1667% 4.0776%	168.00 179.20				X		<p>Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
5	<p>RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL (ITSDC) BÁSICA Talleres, Oficinas. A) Hasta cien metros cuadrados (100 m²) B) Hasta 101 m² hasta quinientos metros cuadrados (500 m²)</p> <p>Base Legal: * Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Art. 10), Publicado el 05.08.2007. * Resolución Jefatural N° 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, Publicadas el 20.06.2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. 2) Constancia otorgada por los Comités de Defensa Civil Distrital y Provincial que no han podido ejecutar la inspección. 3) Presentar Plan de Seguridad en Defensa Civil o copia de Planes de Cooperación de las inspecciones y aprobados. 4) Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección. 5) Copia del último Certificado de Defensa Civil vigente. 6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	5023-002	a) 5.6362% b) 6.2056 %	213.00 226.10			X	15 (quince)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	<p>Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>



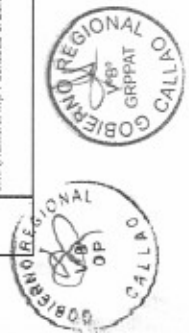
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN HORAS LABOLES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO				RECURSOS	APELACIÓN
	Tramite: A) Hasta 100 m2 a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) b) Informe Levantamiento de Observaciones B) Desde 101 m2 hasta 500 m2 a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) b) Informe Levantamiento de Observaciones C) Desde 501 m2 hasta 800 m2 a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) b) Informe Levantamiento de Observaciones D) Desde 801 m2 hasta 1,100 m2 a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) b) Informe Levantamiento de Observaciones E) Desde 1,101 m2 hasta 3,000 m2 a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) b) Informe Levantamiento de Observaciones F) Desde 3,001 m2 hasta 5,000 m2 a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) b) Informe Levantamiento de Observaciones G) Desde 5,001 m2 a 10,000 m2 a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) b) Informe Levantamiento de Observaciones H) Desde 10,001 m2 a 20,000 m2 a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) b) Informe Levantamiento de Observaciones I) Desde 20,001 m2 a 50,000 m2 a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) b) Informe Levantamiento de Observaciones J) Desde 50,001 a más m2 a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) b) Informe Levantamiento de Observaciones			a) b)	14.4612 % 9.4778 %	620.00 341.20							
				a) b)	17.05 % 10.0834 %	613.80 363.00							
				a) b)	20.0362 % 10.5695 %	721.30 390.50							
				a) b)	24.3750 % 12.0776 %	877.50 434.80							
				a) b)	28.3056 % 13.7056 %	1,019.00 465.20							
				a) b)	30.6584 % 14.7586 %	1,103.70 531.20							
				a) b)	37.6223 % 14.7369 %	1,364.40 630.60							
				a) b)	47.3770 % 17.4656 %	1,705.60 628.40							
				a) b)	55.3139 % 20.1973 %	1,991.30 727.10							
				a) b)	58.7656 % 20.2223 %	2,116.20 728.00							

Base Legal:
• Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Acto. 7, 10 y del 23 al 27). Publicado el 05.03.2007.
• Resolución Jaltural N° 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Número III). Publicada el 28.06.2008.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENICIO ADM. POSITIVO	SILENICIO ADM. NEGATIVO					
7	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL (TSDC) DE DETALLE Tramos: a) Hasta 100m2 b) Desde 101m2 hasta 500m2 c) Desde 501m2 hasta 800m2 d) Desde 801m2 hasta 1100m2 e) Desde 1101m2 hasta 3000m2 f) Desde 3001m2 hasta 5000m2 g) Desde 5001m2 a 10,000 m2 h) Desde 10,001m2 a 20,000 m2 i) Desde 20,001m2 a 50,000 m2 j) Desde 50,001 a más m2 Base Legal: * Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Arts. 40 y 41). Publicado el 05.08.2007. * Resolución Jefatural N° 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Numeral IX.3). Publicado el 28.06.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. 2) Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección. 3) Plan de Contingencia actualizado. 4) Protocolos de pruebas y mantenimiento de los equipos de seguridad actualizados. 5) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra actualizado. 6) Copia del Certificado de Seguridad por vencer o vencido. 7) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	9023-002					X	25 (veinticinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	Autoridad: Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
8	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL MULTIDISCIPLINARIA A) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (TSDC) B) Informe de Levantamiento de Observaciones Inmensables, recintos o edificaciones: Donde se almacenen, fabriquen o comercialicen productos y/o materiales peligrosos que signifiquen riesgo para la población como son: sustancias y productos minerales, químicos peligrosos (tóxicos, reactivos, corrosivos, inflamables, explosivos y/o radioactivos). Base Legal: * Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Arts. 7, 11 y del 23 al 27). Publicado el 05.08.2007. * Resolución Jefatural N° 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Numeral IV). Publicada el 28.06.2008.	A) INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. 2) Carta Poder simple en caso de no ser el representante legal del local u objeto de inspección. 3) Copia del Plano de Ubicación en escala 1/500. 4) Copia de Plano de Arquitectura vigente en escala 1/50 ó 1/100. 5) Copia de los Planos de Instalaciones Eléctricas vigente en escala 1/50 ó 1/100. 6) Copia de Planos de Instalaciones Sanitarias vigentes 1/50 ó 1/20. 7) Plano de Señalización, Plano de Evacuación y Plan de Seguridad en Defensa Civil. 8) Copia de la Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas. 9) Protocolo de pruebas y mantenimiento de los Sistemas contra incendios. 10) Copias del Certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra y del nivel de aislamiento de los cables. 11) Fotocopia de la Licencia de Funcionamiento. 12) Copia de los Planos de Estructuras en escala 1/50, 1/20, 1/10. 13) Registros de Simulacro del Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. 14) Fotocopia de la Póliza de Seguro. 15) Copias del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y/o Programas de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMAS). 16) Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de evaluación, funiculares u otros equipos similares electromecánicos. 17) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	9023-002	73.9278%	2,661.40			X	25 (veinticinco) Decreto Supremo N° 066-2007-PCM	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	Autoridad: Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

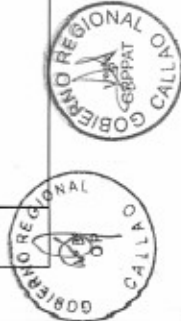
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SELECCIONADO ADM. POSITIVO	SELECCIONADO ADM. NEGATIVO					
		<p>B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p> <p>SI CUENTA CON TANQUES DE GAS LIQUADO DE PETRÓLEO (GLP) Y/O LIQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS: Para cantidades superiores a 0.45m3 (118.18 gl) y 1 m3 (264.17 gl) respectivamente * Gas Licuado de Petróleo (GLP): Informe Técnico Favorable (ITF) de uso y funcionamiento emitido por el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (OSINERGMIN). * Líquido Combustible y sus Derivados: Informe Técnico favorable al establecimiento como consumidor directo emitido por Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (OSINERGMIN).</p> <p>Para cantidades inferiores a 0.45m3 (118.18 gl) y 1 m3 (264.17 gl) respectivamente: Constancia de Mantenimiento y Operatividad del Depósito ya sea estacionaria o móvil y de la red de distribución otorgada por la empresa que le da el servicio.</p> <p>SI CUENTA CON ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES, METÁLICAS Y/O PANELES PUBLICITARIOS Para el caso de estructuras que soportan antenas de más de cinco (05) metros: Constancia de Mantenimiento de las Estructuras de Soporte (señalando expresamente el periodo de garantía).</p> <p>SI CUENTA CON FACHADAS VIDRIADAS FLOTANTES Carta de Mantenimiento o Seguridad del Sistema de Fachadas Flotantes (señalando expresamente el periodo de garantía).</p> <p>SI CUENTA CON CALDERAS Constancia de Mantenimiento de las Calderas (vigente).</p> <p>SI CUENTA CON EQUIPOS RADILÓGICOS Certificado emitido a la instalación por autoridad competente.</p>	S023-002	23.1222%	832.40								
6	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL MULTIDISCIPLINARIA</p> <p>Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)</p> <p>Bases Legales: * Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Arts. 40 y 41). Publicado el 05.08.2007. * Resolución Jefatural Nº 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Número IX). Publicada el 20.06.2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. 2) Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de Inspección. 3) Plan de Seguridad que corresponda o copia de Plan de Contingencia aprobado (actualizado). 4) Fotocopia legalizada de constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, funiculares, u otros equipos similares electromecánicos. 5) Protocolo de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad (actualizado). 6) Copias del Certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra (no mayor de ocho meses). 7) Si cuenta con Tanques de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o Líquido Combustible y sus derivados y/o con estructuras de telecomunicaciones metálicas y/o paneles publicitarios y/o con fachadas vidriadas flotantes y/o calderas, se presentan los mismos (actualizados). 8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	S023-002	73.9278%	2,661.40			X	25 (veinticinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	<p>Autoridad: Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE CRDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESPONDER (DÍAS HABILES)	TIPO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN \$.	AUTOMÁTICO	BIENICIO ADM. POSITIVO	BIENICIO ADM. NEGATIVO				RECORRIDO	APELACIÓN
10	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL PREVIA A ESPECTÁCULOS PÚBLICOS A) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) B) Informe de Lavamiento de Observaciones 1) Estudios, esplanadas, playas de estacionamiento, coliferos deportivos, plazas de toros, ferias, auditorios, centros de convenciones, locales cerrados y al aire libre, (hasta 2000 espectadores). 2) Estudios, esplanadas, playas de estacionamiento, coliferos deportivos, plazas de toros, ferias, auditorios, centros de convenciones, locales cerrados y al aire libre (de 2001 a más espectadores). Bases Legales: - Ley N° 27276 - Ley de Seguridad de Espectáculos Públicos No Deportivos con Gran Concentración de Personas. Publicada el 01.06.2000. - Ley N° 26930 - Ley de Seguridad y Tranquilidad Pública en Espectáculos Deportivos. Publicada el 01.07.1997. - Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (MTC, 7, 12 y del 28 al 31). Publicado el 06.08.2007. - Resolución Ministerial N° 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Número V). Publicado el 28.06.2008.	1) INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario FUT. 2) Plan de Ubicación del recinto. 3) Plan de Seguridad en Defensa Civil. 4) Plano de Distribución detallando la distribución de escenario, grupos eléctricos, sistemas contra incendio, etc (equipamiento). 5) Plano de Instalaciones Eléctricas de la instalación de los equipos destinados para el evento. 6) Plano de Estructuras ya Montaje de Escenario a levantar. 7) Memorias Descriptivas y Especificaciones Técnicas por especialidad. 8) Copia del Certificado de Defensa Civil vigente. 9) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	5023-002	1) 7.9750 % 2) 19.7389 %	267.10 710.60			X	7 (seis)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	Autoridad: Gobierno Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	RECORRIDO APELACIÓN
11	OPINIÓN DEL DELEGADO AD HOC Bases Legales: - Ley N° 27157 - Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Excluida y de Propiedad Común. Publicada el 20.07.1999. - Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA - Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 27157 - Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Excluida y de Propiedad Común (arts. 10, 11 y 12). Publicado el 08.11.2006. - Decreto Supremo N° 011-2005-VIVIENDA - Modificación del Reglamento de la Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Excluida y de Propiedad Común (Art. 62). Publicado el 13.08.2005.	BI INFORME DE LAVAMIENTO DE OBSERVACIONES: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario FUT. 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	5023-002	1) 6.0776 % 2) 13.0389 %	251.20 469.40			30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobierno Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	Autoridad: Gobierno Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	RECORRIDO APELACIÓN	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

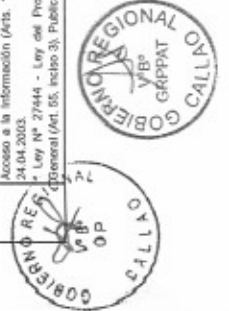


GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE UNIDAD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUERIMIENTOS	DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN HORAS HABILES)	MESA DE PARTES	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	BIENENDE AUM. ADM. POSITIVO	BIENENDE AUM. NEGATIVO				RECORRIDO	APELACIÓN

1	UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO - ONGO	1) Solicitud de inscripción suscrita por el representante legal dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao en Formato FUT, destacada en la página web del Gobierno Regional. 2) Ficha Única de Registro, según Formato 1 entregada por la Oficina de Cooperación Técnica Internacional y publicada en la página web del Gobierno Regional del Callao. 3) Copia de la Escritura de Constitución, otorgada por notario donde figuran sus estatutos, fines, objetivos y su vinculación con las prioridades nacionales. 4) Copia de la Ficha Registral de Constitución como asociación y/o fundación, no mayor a tres (03) meses expedida por la Superintendencia Nacional de Recursos Públicos (SUNARP).			Gratuito	X	20 (veinte)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
2	RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO - ONGO	1) Solicitud según Formato FUT, dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 2) Informe Anual/Semestral según Formato 3. 3) Informe de nuevos Proyectos o Programas según Formato 1A y Plan de Operaciones según Formato 2.			Gratuito	X	20 (veinte)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
3	REQUERIMIENTO DE OPINIÓN FAVORABLE SOBRE PROYECTOS PRESENTADOS POR ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO (ONGD), EN EL ÁMBITO DE LA REGIÓN CALLAO, CON RECURSOS DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REMBOLSABLE	1) Solicitud de Opinión Favorable del Proyecto según Formato FUT, dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 2) Informe del Organismo No Gubernamental de Cooperación (ONGD) por la Región Callao. 3) Informe del proyecto de Proyecto o Programa según Formato 1A. 4) Plan de Operaciones del Proyecto o Programa según Formato 2. 5) Entidad o personas que adjudicarán los fondos de la Ficha Registral del terreno (SUNARP) y copia de planes. 6) Recomendación, modificación o ampliación de un inmueble, adjuntar copia de ficha registral expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y copia de planes. 7) Copia de la Ficha Registral del terreno (SUNARP) y copia de planes. 8) Recomendación, modificación o ampliación de un inmueble, adjuntar copia de ficha registral expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y copia de planes.			Gratuito	X	20 (veinte)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	

1	UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, precisando la información requerida, según Formato FUT. 2) Fotocopia del facsímil de Pago por Derecho de Trámite. 3) Por cada página A-4. 4) Por cada página A-3.			0.10 0.20	X	6 (seis)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo		
---	---	--	--	--	--------------	---	----------	---	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

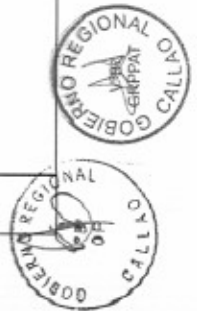
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE CRON	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSO	
			EN % UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN POSITIVA	SELECCIÓN NEGATIVA				RECORRIDO	APELACIÓN
2	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, que precaviera la información requerida, según Formato FUT. 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información: a) Por cada fotocopia tamaño A-4. b) Por cada fotocopia tamaño A-3. c) Por cada diapositiva. d) Por cada CD. e) Por cada pen drive o memoria. 3) Decreto Supremo N° 073-2003-PC34 - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Aos. 10 y 13). Publicado el 07.06.2003. Base Legal: * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Aos. 15, 16, 17 y 18). Promulgada el 11.04.2001. * Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27866 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Aos. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2003. * Decreto Supremo N° 073-2003-PC34 - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Aos. 10 y 13). Publicado el 07.06.2003.	FORMULARIO CÓDIGO	8023-002	a) 0.0028% b) 0.0056% c) 0.0278% d) 0.0278% e) 0.1122%	0.10 0.20 1.00 1.00 4.00	X	7 (días)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría del Consejo Regional	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de interposición: 15 días hábiles Regulados: Aos. 203 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Reconsideración: 30 días hábiles.	

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE LOGÍSTICA

RECURSO DE SELECCIÓN	DE APELACIÓN	EN PROCESOS DE					
1	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, que contenga identificación del impugnante y debe consignar su nombre y número de documento oficial de identidad o, su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante se acompañará, además, la documentación que acredite tal condición. 2) En caso de Consecución el representante común debe teleponar al recurso al nombre de ambos conconocidos, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la Promesa Formal de Conorcio. 3) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia. 4) Señalar un domicilio procesal en la ciudad de Lima y número de teléfono, si lo hubiere. 5) Señalar el número de folio del Registro Único de Contribuyentes (RUC). 6) El peticion, que debe comprender la determinación clara, breve y concreta de la pretensión; descripción de la obra, bien, servicio, proceso de selección, etc. 7) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustentan el peticion. 8) Las pruebas instrumentales pertinentes. 9) La garantía del tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección o del bien materia de impugnación, en procesos de selección según reflexión de bienes. En ningún caso la garantía será menor al cincuenta por ciento (50%) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente. 10) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de conorcio bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de conorcio. 11) Si el recurso contiene orales o fórmulas similares, éstos deben contener pedidos independientes del principal. 12) Si se presentan anexos éstos serán identificados y mencionados en el escrito, debiendo estar foliados y ordenados cronológicamente. 13) Prohibir el acto o resolución que se impugna. 14) Número de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores.	Gratuito	0.10 0.20 1.00 1.00 4.00	X	12 (días) Decreto Supremo N° 184-2008-EF (Aos. 113)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente General Regional





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SELENCIO ADM. POSITIVO	SELENCIO ADM. NEGATIVO					
2	SOLICITUD DE OBSERVACIONES DE LAS BASES AL TITULAR Base Legal: * Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado (Art. 28). Publicado el 04.06.2008. * Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Arts. del 56 al 58). Publicado el 01.01.2009. * Decreto Supremo N° 021-2009-EF - Modificación de Diversos Artículos de la Ley de Contrataciones del Estado (Arts. 57 y 58). Publicado el 01.02.2009.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao debidamente fundamentada, indicando el proceso de selección, la fecha de pago y el número de la constancia de pago de la tasa correspondiente. 2) Identificación del participante, debe consignar su nombre y número de documento oficial de identidad o, su denominación o razón social. 3) Señalar como domicilio procesal en la ciudad de Lima y número de facsímil, si lo tuviera.			Gratuito			X	8 (ocho) Decreto Supremo N° 184-2008-EF (Art. 68)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Presidente del Gobierno Regional del Callao		

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

1	CONSTANCIA CERTIFICADA DE HABERES Y DESCUENTOS, PERSONAL ACTIVO Y CESANTE Base Legal: * Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General (Art. 107). Publicada el 11.04.2001. * Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Tercera Disposición Transitoria). Publicada el 08.12.2004.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT , detallando nombres y apellidos, periodo requerido, entidad y oficina en que laboró. 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. a) Primera Emisión (Gratuito). b) Segunda Emisión	9023-002	3.6512%	131.80			X	5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos		
2	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TRABAJO Base Legal: * Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General (Art. 107). Publicada el 11.04.2001. * Decreto Supremo N° 01-06-TR - Reglamento de Ley de Fomento al Empleo (Tercera Disposición Complementaria Derogatoria Final). Publicado el 26.01.1996.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT , detallando nombres y apellidos, periodo requerido, entidad y oficina en que laboró. 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. a) Primera Emisión (Gratuito). b) Segunda Emisión	9023-002	3.4667%	124.8			X	5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos		

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE TESORERÍA

1	CONSTANCIA DE RETENCIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA DE CUARTA CATEGORÍA Base Legal: * Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General (Art. 107). Publicada el 11.04.2001. * Decreto Legislativo N° 774 - Ley de Impuesto a la Renta (Arts. 71 y 74). Publicado el 31.12.1993.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 2) Copia de Documento Nacional de Identidad. 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. a) Primera Emisión (Gratuito). b) Segunda Emisión.		1.3834%	4R.00			X	5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Tesorería		
---	---	---	--	---------	-------	--	--	---	-----------	---	---------------------------------	--	--

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COMERCIO, TURISMO, ENERGÍA Y MINAS

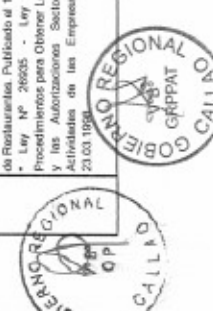
EN MATERIA DE TURISMO

1	CAMBIO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE Base Legal: * Decreto Supremo N° 029-2004 - MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 27). Publicado el 25.11.2004.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT , indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley N° 27444, adjuntando: a) Declaración Jurada dando cuenta de la transferencia del establecimiento. b) Fotocopia simple del Registro Único del Contribuyente (RUC). c) Certificado Original de Clasificación y/o Categorización otorgado a nombre del antiguo titular. d) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	9023-002	2.0528%	106.30			X	5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico		
---	--	--	----------	---------	--------	--	--	---	-----------	--	--	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE DELEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONARRI	APELACIÓN
							SELECCIÓN POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO					
2	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN O SU MODIFICACIÓN DE HOSPEDAJES DE UNA A CINCO (1 A 5) ESTRELLAS, ALBERGUES Y ECOLOGÍAS A) Sin Informe Calificador A.1) Hospedaje de 1 a 3 estrellas, Albergues y Ecologías A.2) Hospedaje de 4 a 5 estrellas B) Con Informe Calificador B.1) Hospedaje de 1 a 3 estrellas, Albergues y Ecologías B.2) Hospedaje de 4 a 5 estrellas Base Legal: - Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Arts. 10 y 12), Publicado el 25.11.2004.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley N° 27444, adjuntando: a) Fotocopia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC). b) Fotocopia simple de la constancia o certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil, en el que se señale que el establecimiento reúne los requisitos de seguridad para brindar el servicio de hospedaje. c) Formulario según modelo del Anexo N° 7 (Establecimiento de Hospedaje) del Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, en el que se precisen en detalle que el establecimiento de hospedaje cumple con los requisitos y condiciones mínimas exigidos para otorgar la clase y/o categoría solicitada; o Informe Técnico suscripto por un calificador de establecimientos de hospedaje. d) Si el establecimiento se ubica en zonas que corresponden al Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida, o cualquier otra zona de características similares, se adjuntará a la solicitud las informaciones de las entidades competentes. e) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	5023-002 5071-004	A.1) 6.9504 % A.2) 8.5973 % B.1) 3.6028 % B.2) 4.8945 %	251.40 309.50 129.70 178.20	X	X	X	30 (venta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivado	Gobierno Regional de Desarrollo Económico	Reconarrari: Autoridad: Gobierno Regional del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
3	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE Base Legal: - Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 7), Publicado el 25.11.2004.	1) Presentación de Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 7 del Reglamento de Establecimiento de Hospedajes.	5071-001	Gratuito	X			1 (uno)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivado.	Gobierno Regional de Desarrollo Económico			
4	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE UNA A CINCO (1 A 5) ESTRELLAS, ALBERGUES Y ECOLOGÍAS Base Legal: - Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 14), Publicado el 25.11.2004.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario FUT, indicando la información requerida en el Art. 113 de la Ley N° 27444, adjuntando: a) Declaración Jurada del Titular del establecimiento de hospedaje, de no haber efectuado modificaciones a la infraestructura, renovación su compromiso de cumplir los requisitos que sustentaron la clase y/o categoría que le fue otorgada por el Órgano Regional Competente. b) Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC). c) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	5023-002	3.3862%	121.90	X		5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivado.	Gobierno Regional de Desarrollo Económico			
5	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE UNA A CINCO (1 A 5) TENEDORES Y TURÍSTICOS Base Legal: - Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. Publicado el 10.11.2004. - Ley N° 26035 - Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Obtener Los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas. Publicada el 23.03.1998.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley N° 27444, adjuntando: a) Fotocopia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC). b) Fotocopia simple de la constancia o certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil, en el que se señale que el establecimiento reúne los requisitos de seguridad para brindar el servicio de restaurante. c) Informe favorable de las entidades competentes, si el restaurante se ubica en zonas que corresponden al Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida o cualquier otra zona de características similares. d) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	5023-002	7.5826%	273.10	X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivado.	Gobierno Regional de Desarrollo Económico			
6	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RESTAURANTES Base Legal: - Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. Publicado el 10.11.2004. - Ley N° 26035 - Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Obtener Los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas (Art. 7), Publicada el 23.03.1998.	1) Declaración Jurada informando que cuentan con Licencia Municipal de Funcionamiento y que cumplen con las normas relativas a las condiciones del servicio que prestan y a la calidad en la preparación de comidas y bebidas establecidas en los artículos 20 y 26 del Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR.	5071-002		Gratuito	X		1 (uno)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivado.	Gobierno Regional de Desarrollo Económico			



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			INDICE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN \$.	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN ADM. POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO			RECOMIEND.	APELACIÓN
7	RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE UNO A CINCO (1 A 5) TENEDORES Y TURÍSTICOS Base Legal: • Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. Publicado el 10.11.2004. • Ley N° 28025 - Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Otorgar Los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas. Publicadas el 23.03.1998.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley N° 27444, adjuntando: a) Declaración Jurada del titular del restaurante, de no haber efectuado modificaciones a la infraestructura, renovando su compromiso de cumplir los requisitos que sustentaron la categoría y/o calificación otorgada por el Órgano Regional Competente. b) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	5023-002	3.352%	130.50	X			Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		
8	CLASIFICACIÓN DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO Base Legal: • Decreto Supremo N° 026-2004-MINCETUR - Reglamento de Agencias de Viaje y Turismo (Art. 10). Publicado el 11.11.2004.	1) Declaración Jurada de acuerdo al Formulario contenido en el Anexo N° 1, de cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 9 del Reglamento. 2) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC).	5071-003		Gratuito		X		Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
9	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CALIFICACIÓN DE PRESTADOR DE SERVICIOS TURÍSTICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO TERRESTRE Base Legal: • Decreto Supremo N° 033-2005-MTC - Reglamento Nacional de Transporte Turístico Terrestre. Publicado el 23.01.2005. • Decreto Supremo N° 032-2005-MINCETUR - Requisitos y Procedimientos para la Expedición de Certificados de Calificación de Prestador de Servicios Turísticos. Publicado el 10.11.2005.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley N° 27444. 2) Declaración Jurada, suscrita por su representante legal acreditado, indicando que su(s) vehículo(s) cuentan(n) con el equipamiento a que se refiere el literal b) del artículo 19 (y/o el literal b) del artículo 20 del Reglamento Nacional de Transporte Turístico Terrestre, y que cuentan con la infraestructura fija y equipamiento a que se refiere el artículo 26 del mismo Reglamento. 3) Fotocopia de recibo de Pago por Derecho de Trámite.	5023-002	5.847%	210.50		X		Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Act. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	

EN MATERIA DE ARTESANÍA

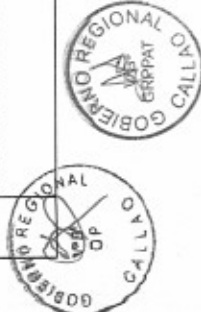
1	REGISTRO REGIONAL DE ARTESANOS Base Legal: • Ley N° 29073 - Ley del Artesano y del Desarrollo de la Ley Artesanal (Título III, Capítulo I, Art. 30). Publicadas el 25.07.2007. • Decreto Supremo N° 001-2006 - MINCETUR - Reglamento del Registro Nacional del Artesano y del Consejo Nacional de Fomento Artesanal (Art. 3 y 11). Publicado el 08.02.2008.	1) Solicitud para la inscripción o Renovación de la inscripción en el Registro Nacional del Artesano, debidamente llenada dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo al Formulario FUT en el cual se consignará la información establecida en el artículo 113 de la Ley N° 27444.	5023-002		Gratuito	X		Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		
---	--	--	----------	--	----------	---	--	--	---	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			INDICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	RELENDO PREVALENDO ADEM. POSITIVO	RELENDO PREVALENDO ADEM. NEGATIVO			RECURSOS	APELACION
1	<p>AREA DE MINETRÁ</p> <p>ACUMULACIÓN</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Supremo N° 014-92-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 135), Publicado el 04.08.1992. - Decreto Supremo N° 018-92-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros (Art. 45 al 49), Publicado el 28.09.1992. - Ley N° 28615 - Ley de Catastro Minero Nacional (Art. 14), Publicada el 25.05.1996. - Resolución Ministerial N° 139-2008-MEMDM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02), Publicadas el 27.03.2008. 	<p>1) Solicitud de acuerdo a Formato, dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao.</p> <p>2) Certificado de govenant y de ser el caso autorización de los acreedores por cada derecho minero.</p> <p>3) Plano con coordenadas Universal Transversal de Mercator (UTM)</p> <p>4) Relación de derechos mineros a acumularse de un mismo titular, de la misma sustancia y sin deudas por derecho de vigencia y/o parafiscalidad.</p> <p>5) Fotocopia de recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>DATOS DE LA INSCRIPCIÓN</p> <p>6) De la persona jurídica y del representante legal</p> <p>7) De los derechos mineros a acumular.</p> <p>8) Constancia de Pago al Proveedor Minero o Productor Minero Artesanal.</p>	5071-008	362.50	10.0066%	X			30 (treinta) desde la emisión de resoluciones técnicas y legales firmados por el titular. <p>Decreto Supremo N° 014-92-EM (Art. 123)</p>	Mesa de Papeles Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
2	<p>AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN Y BENEFICIO DE MINERALES DE PRODUCTOR MINERO ARTESANAL</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Supremo N° 014-92-EM - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 5), Publicado el 04.08.1992. - Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (Art. 4), Publicado el 23.04.2001. - Ley N° 27851 - Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Art. 5 y 10), Publicadas el 24.01.2002. - Decreto Supremo N° 013-2002-EM - Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Art. 16), Publicado el 21.04.2002. - Resolución Ministerial N° 139-2008-MEMDM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02), Publicadas el 27.03.2008. 	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a Formato, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>2) Información técnica en el formulario aprobado por la Dirección General de Minería (DGM).</p> <p>3) Declaración de Impacto Ambiental (DIA).</p> <p>4) Fotocopia de recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	5071-007	198.10	5.4475%	X		30 (treinta)	Mesa de Papeles Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACION
							SILENIO ADM. POSITIVO	SILENIO ADM. NEGATIVO					
3	<p>AUTORIZACIÓN PARA INICIO/REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS/NO METÁLICAS (INCLUYE APROBACIÓN DE PLAN DE MINADO) Y MODIFICACIONES PARA PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL.</p> <p>Base Legal: * Decreto Supremo N° 016-03-EM - Reglamento del Título Décimo Quinto del Texto Único de de la Ley General de Minería sobre el Medio Ambiente (Art. 7, numeral 2). Publicado el 01.05.1993. * Resolución Ministerial N° 188-97-EM/VMM - Establecen Requisitos que deben tenerse en cuenta para el Desarrollo de Actividades de Explotación de Centros de Materiales de Construcción (Arts. 1 y 2). Publicada el 16.05.1997. * Decreto Supremo N° 046-2001-EM - Reglamento de Seguridad e Higiene Minera (Arts. 25, del 177 al 205, 283 y 288). Publicado el 29.10.2005. * Resolución Ministerial N° 139-2008-MEMDM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicada el 27.03.2008.</p>	<p>REQUISITOS GENERALES: 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a Formato FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Aprobación del documento ambiental respectivo. 3) En caso que la actividad minera se encuentre en zona urbana o de expansión urbana, se requerirá, además la opinión favorable del respectivo Concejo Provincial. 4) Documento que acredite que el solicitante está autorizado a utilizar los terrenos donde se ubicarán todos los componentes del proyecto: mina(s), botadero(s), cantera(s) de préstamo, planta de beneficio, revalera(s), campamentos, talleres, polvorín, vías de acceso, enfermería, entre otros. 5) Fotocopia del Recibo de Pago de Derecho de Trámite.</p> <p>A) EXPLOTACIÓN DE CANTERAS - MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y EXPLOTACIÓN MINERA A TAJO ABIERTO (METÁLICAS Y NO METÁLICAS). 1) Plano General de Ubicación de todas las instalaciones del proyecto, incluidas mina(s), botadero(s), cantera(s) de préstamo, planta de beneficio, revalera(s), talleres, vías de acceso, campamentos, enfermería y otros en coordenadas Universal Transversal the Mercator (UTM) y a escala adecuada. 2) Diseño del tajo, indicando los límites finales de explotación, secciones verticales y área de influencia no minable, entendidos éstos como la franja de cien (100) metros de ancho como mínimo alrededor del tajo abierto, medido desde el límite final, así como los parámetros de diseño utilizados en rampas, bermas y banquetas de seguridad y carreteras de acceso. 3) Estudio Geomecánico detallado con el que sustente los ángulos de talud utilizados en el diseño del tajo y del botadero. 4) Diseño detallado de los botaderos, incorporando secuencia de llenado del mismo y medidas de control de estabilidad física, además de implementar recomendaciones del Estudio de Impacto Ambiental (EIA). 5) Diseño detallado del polvorín, almacenes de sustancias peligrosas y sub estaciones eléctricas (o casa de fuerza), incorporando medidas de seguridad y manejo de contingencias. 6) Medidas de seguridad e higiene minera (Reglamento Interno, Organigrama, Manual de Organización y Funciones, Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro, Programa de Capacitación al Personal). 7) El límite de explotación se establecerá de acuerdo al lugar donde se ubica la cantera: 7.1. Si la cantera está ubicada en zonas alejadas de poblaciones o centros poblados o de expansión urbana: dentro de la concesión hasta el límite económico de la cantera. 7.2. Si la cantera está ubicada en zonas próximas o dentro de la zona urbana o de expansión urbana, el límite superior o cresta del tajo deberá considerar un área de influencia no menor de cien (100) metros medidos alrededor de la cresta final del tajo, respetando estrictamente las viviendas y/o carreteras de acceso más cercanas. Dichas áreas no podrán ser afectadas ni explotadas bajo ninguna circunstancia. Asimismo, la profundidad de explotación de las canteras no podrá ser inferior al nivel superficial de la zona urbana (o de expansión urbana) en la que se encuentre. 8) Cronograma de ejecución de las actividades.</p> <p>B) EXPLOTACIÓN EN MINERÍA SUBTERRÁNEA (METÁLICA Y NO METÁLICA) 1) Plano General de Ubicación de todas las instalaciones superficiales del proyecto, incluidas bocamina (s), botadero (s), cantera (s) de préstamo, planta de beneficio, revalera (s), talleres, vías de acceso, campamentos, enfermería y otros en coordenadas Universal Transversal the Mercator (UTM) y a escala adecuada.</p>	5.8473%	210.50			X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE CEROEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN \$ UIT	EN \$/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECORRIDO
4	<p>CAMBIO DE SUBSTANCIA DE DERECHO MINERO</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 014-02-EM y modificatorias - TUO de la Ley General de Minería (Art. 13). Publicado el 04.06.1992. Decreto Supremo N° 03-04-EM y modificatorias - Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 17). Publicado el 15.01.1994. Resolución Ministerial N° 139-2009-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas a del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicada el 27.03.2008. 	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario FUT.</p> <p>2) Constancia de Pago al Proveedor Minero Anual</p> <p>3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	5023-002	12.5584%	462.10	X	30 (treinta) desde la emisión de dictámenes técnico y legal favorables y finales.	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>

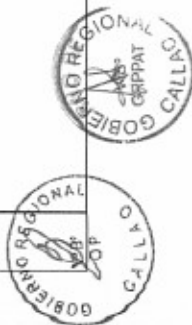


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE CRÍEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI.	AUTOMÁTICO	BIENICIO ADM. POSITIVO				BIENICIO ADM. NEGATIVO	RECORRIDO	APELACIÓN	
3	<p>CERTIFICADO DE OPERACIÓN MINERA (COM) OPERACIONES MINERAS METÁLICAS Y NO METÁLICAS</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Ley N° 25707 - Declaram en Emergencia la Utilización de Explosivos de Uso Civil y Conexos (Arts. 2, 5, 8 y 12). Publicado el 31.10.1995. - Decreto Supremo N° 088-50-PCM - Reglamento del Decreto Ley N° 25707 (Arts. 7, 15 y 16). Publicado el 03.11.1992. - Decreto Supremo N° 046-2004-EM - Reglamento de Seguridad e Higiene Minera (Arts. 25 y 211). Publicado el 29.10.2005. - Resolución Directoral N° 034-2005-EM/DCM - Aprueba Formulario para el Otorgamiento del Certificado de Operación Minera. Publicada el 29.01.2003. - Ley N° 27651 - Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y de la Minería Artesanal (Art. 15 y 16). Publicada el 24.01.2002. - Decreto Supremo N° 046-2001-EM - Reglamento de Seguridad e Higiene Minera (Arts. 25 y 211). Publicado el 29.10.2005. - Decreto Supremo N° 020 - 2008 - EM - Aprueban Reglamento Ambiental para las Actividades de Explotación Minera. Publicado el 02.04.2008. - Resolución Ministerial N° 189-1997-EM/VM - Establecen requisitos que deben tenerse en cuenta para el otorgamiento de autorizaciones de explotación de canchales de materiales de construcción (Arts. 1 al 3). Publicado el 18.05.1997. - Resolución Ministerial N° 039-2005-EM/DCM - Huelación de procedimientos administrativos para el otorgamiento de permisos de explotación de canchales de materiales de construcción por parte de las Direcciones Regionales de Energía y Minería, a fin de garantizar la disponibilidad de los recursos minerales del Sector Energía y Minería (Anexo N° 02). Publicada el 27.03.2008. 	<p>PARA OPERACIONES CONTINUAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a Formulario FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Presentación de un (01) ejemplar del Formulario de Certificado de Operación Minera (COM) debidamente llenado con los datos solicitados. 3) Adjuntar cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo para el ejercicio solicitado de acuerdo a Formulario. 4) Haber presentado oportunamente: <ol style="list-style-type: none"> a) Declaración Anual Consolidada (DAC). b) Estadística Mensual de Producción y Avances Líneas. c) Estadística Mensual de Producción y Accidentes de Trabajo. d) Plan de Minedo. e) Tener aprobada la certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que se va a realizar, aprobada por la autoridad competente. f) En caso de cesión u otros contratos mineros, acreditar su inscripción en la Superintendencia Nacional de Registro Públicos (SUNARP). g) Pleno de labores de proyección horizontal y vertical donde se visualice los trabajos ejecutados y programados en coordenadas Universal Transversal True Meridian (UTM) a escala adecuada, firmado por un responsable de minas o geólogo colegiado. h) Declaración Jurada simple de la(s) empresa(s) especializad(a)s con su respectivo número de trabajadores. i) Relación de número de facturas de compra de explosivos y conexos, indicando la cantidad de cada uno de ellos. 10) No haber padecido al Ministerio de Energía y Minas por inspecciones efectuadas por las empresas fiscalizadas asistidas. <p>PARA INICIO Y/O REINICIO DE OPERACIONES:</p> <p>Se requiere presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1), 2), 3) con excepción del programa de trabajo, haber presentado Declaración Anual Consolidada (DAC), 5), 6), 7) con excepción de libros de producción y estadísticas (Arts. 8), al fuera el caso 10), e incluyendo la disponibilidad de equipos y implementos. <p>PARA AMPLIACIÓN DE CERTIFICADO DE OPERACIÓN MINERA (COM):</p> <p>Se requiere presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1), 2) y Programa de Trabajo y el plano de los nuevos labores con los mismos requisitos indicados en los numerales 9) y 10). <p>PARA OPERACIONES DE PRODUCTOR MINERO ARTESANAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Solicitud de acuerdo a Formulario FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Presentación de un (01) ejemplar del Formulario de Certificado de Operación Minera (COM) debidamente llenado con los datos solicitados. 3) Adjuntar cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo para el ejercicio solicitado de acuerdo a Formulario. 4) Haber presentado oportunamente: <ol style="list-style-type: none"> a) Declaración Anual Consolidada (DAC). b) Estadística Mensual de Producción y Avances Líneas. c) Estadística Mensual de Producción y Accidentes de Trabajo. d) Plan de Minedo. e) Tener aprobada la certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que se va a realizar, aprobada por la autoridad competente. f) En caso de cesión u otros contratos mineros, acreditar su inscripción en la Superintendencia Nacional de Registro Públicos (SUNARP). g) Pleno de labores de proyección horizontal y vertical donde se visualice los trabajos ejecutados y programados en coordenadas Universal Transversal True Meridian (UTM) a escala adecuada, firmado por un responsable de minas o geólogo colegiado. h) Declaración Jurada simple de la(s) empresa(s) especializad(a)s con su respectivo número de trabajadores. i) Relación de número de facturas de compra de explosivos y conexos, indicando la cantidad de cada uno de ellos. 10) No haber padecido al Ministerio de Energía y Minas por inspecciones efectuadas por las empresas fiscalizadas asistidas. 	5023-002	5071-005	5023-002	5071-005	Gratuito	EN SI.	EN SI.	X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Activo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<p>Instancias de Recorrido:</p> <p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Instancias de Apelación:</p> <p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 203 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SELECCIONADO ADM. POSITIVO	SELECCIONADO ADM. NEGATIVO					
6	DENUNCIAS CONTRA TITULARES DE ACTIVIDAD MINERA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS MINERAS, AMBIENTALES Y/O DE SEGURIDAD MINERA. Base Legal: * Decreto Supremo N° 016-93-EM - Reglamento del Título Décimo Quinto del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley General de Minería sobre el Medio Ambiente (Art. 45). Publicado el 01.05.1993. * Decreto Supremo N° 048-2001-EM - Reglamento de Fiscalización de Actividades Mineras (Arts. 43 al 46). Publicado el 06.09.2001. * Decreto Supremo N° 013-2002-EM - Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Art. 71). Publicado el 21.04.02. * Decreto Supremo N° 051-2005-EM - Restringe la vigencia del Decreto Supremo N° 013-2002-EM. Publicado el 13.06.2005. * Resolución Ministerial N° 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicado el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a Formato FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Sustento de la denuncia. a) Seguridad e Higiene minera. b) Asuntos Ambientales. c) Informe sustentatorio o algún elemento visual o audiovisual (las comunidades campesinas o nativas están exoneradas de estos requisitos). 3) Fotocopia de Recibo Pago de Derecho de Trámite.	9023-002	10.7112%	385.80			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
7	DENUNCIAS DE EXTRACCIÓN DE MINERAL SIN DERECHO ALGUNO EN AGRAVIO DEL ESTADO Base Legal: * Decreto Supremo N° 014-92-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 52). Publicado el 04.06.2002. * Decreto Supremo N° 03-94-EM y modificatorias - Reglamento de diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 90). Publicado el 15.01.1994. * Resolución Ministerial N° 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N. 02). Publicado el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a Formato FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Escrito de denuncia conteniendo: memoria sustentatoria de la misma adjuntando plano o croquis de la ubicación del área motivo de la denuncia. 3) Fotocopia de Recibo Pago de Derecho de Trámite.	9023-002	12.7417%	458.70			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
8	DENUNCIAS POR INTERNAMIENTO Base Legal: * Decreto Supremo N° 014-92-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Arts. 53 y 141). Publicado el 04.06.1992. * Resolución Ministerial N° 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicado el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. 2) Copia certificada del(los) título(s) de la(s) concesión(es) afectada(s) y del(los) presunto(s) infractor(es). 3) Datos de inscripción de la persona jurídica, del representante legal, del derecho minero afectado y del presunto infractor. 4) Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	9023-002	10.1026%	363.70			X	30 (treinta) de aprobada la diligencia pericial. Decreto Supremo N° 014-92-EM (Art. 141)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.



1208

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE LEY	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO CÓDIGO	DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA ENTREGAR EL DOCUMENTO (DÍAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				EN % UIT	EN SI.	AUTOMÁTICO	BIENEN AUM. ADM. POSITIVO				BIENEN AUM. NEGATIVO	RECORRIDO
9	FRACCIÓNAMIENTO Y DIVISIÓN DE DERECHO MINERO Base Legal: - Decreto Supremo Nº 03-04-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Arts. 8 al 11). Publicado el 15.01.1994. - Ley Nº 20615 - Ley de Catastro Minero Nacional (Art. 14). - Ley Nº 20615 - Ley de Catastro Minero Nacional (Art. 14). - Ley Nº 20715 - Reglamentación a las Conexiones Mineras en Áreas Urbanas y de Explotación Urbana (Art. 8). - Decreto Supremo Nº 07-09-EM - Reglamento de la Ley Nº 20715 (Art. 9). Publicado el 19.03.1999. - Resolución Ministerial Nº 138-2009-MEM/DIC - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario FUT. 2) Certificado de Gravamen y Autorización de Acreedores. 3) No abdicar derecho de vigencia y/o penalidad de ser el caso. 4) Datos de inscripción. - De la persona jurídica y del representante legal. 5) Constancia de Pago al Proveedor Minero Anual. 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	5023-002	10.1107%	EN SI.	X	30 (treinta) desde la emisión de dictámenes técnicos y legales favorables y finales. Decreto Supremo Nº 014-92-EM (Art. 123)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Gerente General Regional	Gerente General Regional
10	OPOSICIÓN Base Legal: - Decreto Supremo Nº 014-92-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Arts. 144 y 146). Publicado el 04.06.1992. - Decreto Supremo Nº 018-92-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros (Art. 55). Publicado el 03.06.1992. - Resolución Ministerial Nº 138-2009-MEM/DIC - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario FUT, y resultados. 2) Pruebas, de ser el caso. 3) Datos de inscripción. - De la persona jurídica y del representante legal. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	5023-002	10.1107%	EN SI.	X	30 (treinta) desde la actuación de las pruebas. Decreto Supremo Nº 014-92-EM (Art. 123)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Gerente General Regional	Gerente General Regional
11	PEITORIO DE CONCESIÓN MINERA Base Legal: - Decreto Supremo Nº 014-92-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 110). Publicado el 04.06.1992. - Decreto Supremo Nº 03-04-EM y modificatorias - Reglamento de diversos Titulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 7). Publicado el 15.01.1994. - Decreto Supremo Nº 018-92-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros (Arts. 12 al 26). Publicado el 03.06.1992. - Decreto Supremo Nº 042-2003-EM - Establecimiento de un Procedimiento para el desarrollo de Actividades Mineras y Normas Complementarias (Art. 1). Publicado el 13.12.2003. - Resolución Ministerial Nº 138-2009-MEM/DIC - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao (Formulario de Peitorio Minero), indicando datos de inscripción de persona jurídica y representante legal cuando corresponda. 2) Declaración Jurada de compromiso previo del peticionario. 3) De ser el caso, adjuntar: - Constancia de Pago al Proveedor Minero (PPM) o Proveedor Minero Anual. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite y del de Vigencia (Formulario Geológico Minero e Hidrogeológico - INGEMMET).	5071-006	7.8528%	EN SI.	X	30 (treinta) desde la emisión de dictámenes técnicos y legales favorables y finales. Decreto Supremo Nº 014-92-EM (Art. 123)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico. Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Gerente General Regional	Gerente General Regional



COMITÉ REGIONAL DE CALLO



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	BIENICIO AUM. POSITIVO	SILENCIO AUM. NEGATIVO				RECORRIDO	APELACIÓN
12	<p>RECURSACION</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 014-02-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 110). Decreto Supremo N° 018-02-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros (Arts. 64 y 65). Publicado el 03.06.1992. Resolución Ministerial N° 010-93-JUS - Texto Único Ordenado de Código Procesal Civil (Art. 305 y siguientes). Resolución Ministerial N° 139-2008-MEMODM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicadas el 27.03.2008. 	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario FUT.</p> <p>2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	5023-002	122.30	3.3973%	X	X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documental y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
13	<p>RENUNCIA DE ÁREA</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 014-02-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Arts. 64 y 65). Publicado el 03.06.1992. Decreto Supremo N° 018-02-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros (Arts. 51 y 52). Publicado el 03.06.1992. Resolución Ministerial N° 139-2008-MEMODM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicadas el 27.03.2008. 	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario FUT, con firma legalizada notarialmente del titular y del cónyuge de ser el caso.</p> <p>2) Certificado de Gravamen y Autorización de Acreedores, de ser el caso.</p> <p>3) Datos de Inscripción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del dueño particular y del representante legal. - Del dueño minero. <p>4) Constancia de Pago de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal.</p> <p>5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	5023-002	364.20	10.1107%	X		15 (quince)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documental y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
14	<p>RENUNCIA DE DERECHOS Y ACCIONES DEL COPETICIONARIO</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 03-94-EM y modificatorias - Reglamento de diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 20). Publicado el 10.01.1994. Resolución Ministerial N° 139-2008-MEMODM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicadas el 27.03.2008. 	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario FUT, con firma legalizada notarialmente del Copeticionario renunciante y cónyuge de ser el caso.</p> <p>2) Constancia de Pago de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal.</p> <p>3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	5023-002	140.60	3.9046%	X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documental y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	
15	<p>REPLANTEO, REPOSICIÓN DE HITOS Y POSICIONAMIENTO DE HITOS PARA CONCESIONES MINERAS CON COORDENADAS UTM DEFINITIVAS</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 018-02-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros (Primera Disposición Complementaria). Publicado el 03.06.1992. Directiva N° 003-97-DRPMU. Resolución Ministerial N° 139-2008-MEMODM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicadas el 27.03.2008. 	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario FUT.</p> <p>2) Constancia de Pago de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal.</p> <p>3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	5023-002	443.20	12.3112%	X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documental y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

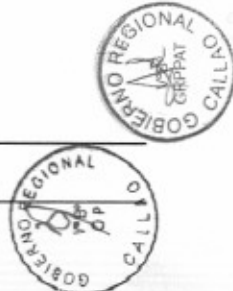




GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN ADM. POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO				RECOMEND.	APELACIÓN
1	<p>CERTIFICACIÓN DE PRODUCTORES QUE FORMAN PARTE DE LA CADENA PRODUCTIVA</p> <p>Base Legal: • Decreto Supremo N° 147-81-AG - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo Agropecuario. Publicado el 11.10.1981.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. 2) Croquis o Plano de Ubicación. 3) Registro Único de Contribuyente (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	5023-002	6.8776%	247.60	EN S/.	X		5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico		
2	<p>CERTIFICACIÓN DE REGISTRO AGROINDUSTRIAL</p> <p>Base Legal: • Decreto Supremo N° 147-81-AG - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo Agropecuario. Publicado el 11.10.1981.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. 2) Croquis o Plano de Ubicación. 3) Registro Único de Contribuyente (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	5023-002	6.8776%	247.60		X		5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico		
3	<p>INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES AGRARIAS</p> <p>Base Legal: • Decreto Supremo N° 049-2001-AG - Establecimiento de disposiciones aplicables a la Comisión Nacional de Fondos Rotatorios y otros órganos del Programa de Fondos Rotatorios a que se refiere el Decreto Ley N° 25815, Publicado el 15.05.2001. • Ley N° 27853 - Ley de Creación del Banco Agrario. Publicada el 21.12.2001. • Ley N° 28062 - Ley de Desarrollo y Fortalecimiento de Organizaciones Agrarias. Publicada el 23.08.03.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. 2) Croquis o Plano de Ubicación. 3) Registro Único de Contribuyente (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	5023-002	6.7073%	244.70		X		5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico		
4	<p>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS QUE BRINDAN ASISTENCIA TÉCNICA PRIVADA</p> <p>A) PROFESIONALES: PERSONAS NATURALES</p> <p>B) PROFESIONALES: PERSONAS JURÍDICAS</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. 2) Certificado habilitado otorgado por el Colegio Profesional correspondiente. 3) Currículum Vitae narrativo y documentado. 4) Área geográfica en donde prestará servicio. 5) Declaración Jurada simple de no estar impedido de prestar servicio de asistencia técnica privada, según lo prescrito en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de los Profesionales Agrarios. 6) Registro Único de Contribuyente (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	5023-002	6.7719%	244.00		X		5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico		





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SOL.	AUTOMÁTICO	BIENENDE AUM. POSITIVO	BIENENDE AUM. NEGATIVO				RECORRIDO	AFELIACIÓN
	C) TÉCNICOS AGRARIOS Y BACHILLERES	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. 2) Currículum Vitae narrativo y documentado. 3) Copia legalizada del Título Oficial. 4) Constancia de Trabajo bajo la dirección de un profesional en ciencias agrarias. 5) Declaración jurada simple de no estar impedido de prestar este servicio según lo prescrito en el Art. 2º del Reglamento. 6) Registro Único de Contribuyente (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002										
	D) CONSULTORES AGRARIOS	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. 2) Constancia de Habilitación otorgada por el Colegio Profesional correspondiente. 3) Currículum Vitae. 4) Copia legalizada de la Escritura de Constitución inscrita en los Registros Públicos. 5) Registro Único de Contribuyente (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002										
	Bases Legales: - Ley N° 23884 - Ley de los Profesionales Agrarios. Publicada el 28.06.1984. - Decreto Supremo N° 060-85-AG - Reglamento de la Ley de los Profesionales Agrarios. Publicado el 28.06.1985.												

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SOL.	AUTOMÁTICO	BIENENDE AUM. POSITIVO	BIENENDE AUM. NEGATIVO				RECORRIDO	AFELIACIÓN
1	AREA DE PESQUERA AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA A MENOR ESCALA (MÁS DE 2 HASTA 99 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO), INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL Y CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DIA, PARA EL CASO DE INTRODUCCIÓN O TRASLADO DE ESPECIES CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL DIA PARA EL CASO DE CULTIVO DE MOLUSCOS BIVALVOS CON PROTOCOLO SANITARIO	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato N° 13. 2) Personas Naturales. Copia del Documento de Identidad vigente. 3) Personas Jurídicas. Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente de la persona jurídica solicitante. 4) Carta Poder (persona natural) o copia de Partida Registral de poder vigente (persona jurídica). 5) Memoria Descriptiva del proyecto según Formato N° 14. 6) Copia simple del documento que acredite el derecho para utilizar el área en cuestión. En el supuesto que el derecho no encuentre registrado, copia de la Partida Registral. 7) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Titular.	S072-005	Gratuito		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Gerente General Regional	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
	Bases Legales: - Ley N° 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art.14). Publicada el 26.05.2001. - Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 11). Publicado el 14.03.2001. - Decreto Supremo N° 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Arts. 19 y 77). Publicado el 12.07.2001. - Decreto Legislativo N° 1032 - Declara de Interés Nacional la Actividad Acuicola. Publicado el 24.06.08. - Decreto Supremo N° 020-2008-PRODUCE - Reglamento de la Ley que Declara de Interés Nacional la Actividad Acuicola. Publicado el 06.12.08.												





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁNSITO		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
2	AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE SUBSISTENCIA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO (HASTA 2 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO). INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLA PARA EL AUTOABASTECIMIENTO EN CULTIVO DE SUBSISTENCIA CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DECLARACIÓN D IMPACTO AMBIENTAL (DIA), PARA EL CASO DE INTRODUCCIÓN O TRASLADO DE ESPECIES CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL EIA. Base legal: * Ley N° 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Arts.14 y 17). Publicada el 26.05.2001. * Decreto Supremo N° 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Arts. 10 y 77). Publicado el 12.07.2001. * Decreto Legislativo N° 1032 - Declara de Interés Nacional la Actividad Acuicola. Publicado el 24.06.08. * Decreto Supremo N° 020-2008-PRODUCE - Reglamento de la Ley que Declara de Interés Nacional la Actividad Acuicola. Publicado el 06.12.08.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario N° 16. 2) Declaración Jurada, de ser propietario o poseedor del predio, según Formulario N° 22. 3) Croquis de Ubicación del área donde se desarrollará la actividad y Croquis de Distribución de las instalaciones acuícolas.	S072-008 S072-013		Gratis		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
3	CAMBIO DE TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN O CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA EN MENOR ESCALA, SUBSISTENCIA, INVESTIGACIÓN, POBLAMIENTO Y REPOBLAMIENTO Base legal: * Ley N° 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura. Publicada el 26.05.2001. * Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 11). Publicado el 14.03.2001. * Decreto Supremo N° 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 20). Publicado el 12.07.2001. * Decreto Legislativo N° 1032 - Declara de Interés Nacional la Actividad Acuicola. Publicado el 24.06.08. * Decreto Supremo N° 020-2008-PRODUCE - Reglamento de la Ley que Declara de Interés Nacional la Actividad Acuicola. Publicado el 06.12.08.	1) Solicitud del nuevo titular, dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario N° 13. 2) Personas Naturales: Copia del Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia simple de Escritura de Constitución Social del nuevo titular inscrita en el registro correspondiente de la persona jurídica solicitante. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) De ser el caso, copia del documento de identidad vigente del representante legal. 5) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) del titular (Subsistencia exonerado). 6) Copia simple del Contrato de Cesión de Posición Contractual sujeto a aprobación. 7) Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuicola, de ser el caso, según Form. (T) 6 (T) 2. 8) Fotocopia de Recibo de pago por servicio de Inspección Técnica.	S072-005	4.0306%	145.10		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
4	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN O DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA. Base legal: * Ley N° 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art.15). Publicada el 26.05.2001. * Decreto Supremo N° 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 23). Publicado el 12.07.2001. * Decreto Legislativo N° 1032 - Declara de Interés Nacional la Actividad Acuicola. Publicado el 24.06.2008. * Decreto Supremo N° 020-2008-PRODUCE - Reglamento de la Ley que Declara de Interés Nacional la Actividad Acuicola. Publicado el 06.12.08.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario N° 18. 2) Personas Naturales: Copia del Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) De ser el caso, copia del documento de identidad vigente del representante legal. 5) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Titular (Subsistencia exonerado). 6) Fotocopia de Recibo de Pago por servicio de Inspección Técnica.	S072-011	4.0306%	145.10		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.



1203

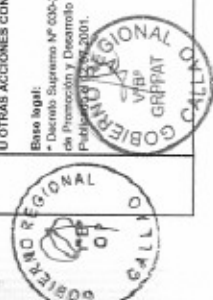
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN POSITIVO	SELECCIÓN NEGATIVO				RECORRIDO	APLACACIÓN
5	AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ACUARIOS COMERCIALES Base Legal: • Decreto Ley N° 25977 - Ley General de Pesca, Publicado el 22-12-1992. • Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 116), Publicado el 14.03.2001. • Resolución Ministerial N° 219-2001-PE - Disposiciones para el Funcionamiento de Acuarios Comerciales (Art. 2) Publicada el 29.06.2001.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 2) Personas Naturales: Copia del Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente de la persona jurídica del solicitante. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Poder Notarial (persona jurídica). 4) Plano o Croquis de Ubicación, Distribución de las instalaciones y detalles de especificaciones técnicas. 5) Copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad o posesión legítima sobre el inmueble. 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 7) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica.				X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentales y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
6	CERTIFICACIÓN ARTESANAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD PESQUERA MARÍTIMA ARTESANAL (VICENCIA 1 AÑO) A. PERSONAS NATURALES A.1. PESCADOR ARTESANAL NO EMBARCADO. A.2. PESCADOR ARTESANAL EMBARCADO A.3. ARMADOR ARTESANAL. A.4. PROCESADOR ARTESANAL Que cuente con Licencia para la operación de Planta de Procesamiento Artesanal.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 2) Personas Naturales: Copia simple del Documento de Identidad. Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Poder Notarial (persona jurídica). 4) Declaración Jurada de estar en la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao. 5) Copia de la Resolución Autorizativa de Permiso de Pesca vigente, otorgada por las Direcciones o Gerencias Regionales de la Producción o Dirección General de Educación y Procesamiento Pesquero. 6) Copia simple del Carné de Matrero de Pesca Artesanal vigente o de Buzo Artesanal vigente o Constancia Profesional vigente, otorgada por la Autoridad Marítima (Con número de notificación o Carné de Matrero de Pesca Calificado vigente, adjuntando con este último, constancia vigente otorgada por la Autoridad Marítima donde se entregue que efectivamente se dedica a la pesca artesanal y alternadamente a la pesca industrial. 7) Copia simple del Certificado de Matrícula con refrendo vigente. Las embarcaciones impulsadas a remo, presentar una Constancia de Embarcaciones emitida por la Capitanía de Puerto del lugar de operación con fecha no mayor de un (01) año anterior al momento de la presentación de la solicitud. 8) Formulario N° 12 sobre las características técnicas de la embarcación pesquera artesanal, predomino de trabajo manual (debidamente llenado, con carácter de Declaración Jurada). 9) Constancia otorgada por una Organización Social de Pescadores o Armadores Artesanales del Callao con inscripción vigente en la Dirección General de Pesca Artesanal o la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, acreditando la condición de Armador Artesanal del solicitante. 10) Declaración Jurada de no ser propietario o poseedor de embarcación pesquera de mayor o menor escala y no ser propietario de acciones o participaciones en una o más personas jurídicas, cuyo objeto social sea la actividad pesquera de mayor o menor escala. 11) Copia de la Resolución Autorizativa de Licencia para la Operación de Planta de Procesamiento Pesquero Artesanal vigente, otorgada por la Dirección General de Extracción y Procesamiento Pesquero o la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, según sea el caso.	6) 8.023 % 7) 3.90 %	200.00 140.00		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentales y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INCIDIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN POSITIVA ADM.	SELECCIÓN NEGATIVA ADM.				RECORRIDO	APELACIÓN
5	<p>PERSONAS JURÍDICAS EMPRESA PESQUERA ARTESANAL</p> <p>Base Legal: * Decreto Ley N° 25977 - Ley General de Pesca (Art. 58) * Decreto Ley N° 22.12.1992 * Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca. Publicado el 14.03.2001.</p>	<p>5) Copia de la Partida Registral de la empresa vigente, donde conste la actividad de la empresa. 6) Declaración jurada que conste que el Código Social y los Fines de la empresa se orientan, principalmente, a la actividad pesquera artesanal. 7) Copia del Certificado Anotado de cada accionista, vigente, según se trate de personas, armadores o procesadores anasanares, emitido por la Inspección General de Pesca Artesanal o la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, según sea el caso.</p>	5072-005	<p>5) 2.2667 % 6) 3.90 %</p>	<p>81.60 140.40</p>					<p>Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>		
7	<p>CERTIFICADO DE DESINFESTACIÓN DE OVAS</p> <p>Base Legal: * Decreto Ley N° 25740 - Ley General de Pesca. Publicado el 22.12.1992. * Resolución Ministerial N° 226-99-PE - Procedimiento para la Venta y Manejo Sembrado de Ovas de la especie "Trucha Arco Iris". Publicación el 10.07.1999.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario N° 13. 2) Personas Naturales: Copia del Documento de Identidad vigente. 3) Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 4) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o copia de Partida Registral de Poder (persona jurídica). 5) De ser el caso copia del documento de identidad vigente del representante legal. 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 7) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica.</p>	5072-005	<p>7) 2.2880 % 8) 3.90 %</p>	<p>82.40 140.40</p>				<p>Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>			
8	<p>CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADOS, PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA Y DE CENTROS PRODUCTORES DE SEMILLA</p> <p>Base legal: * Ley N° 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura. Publicación el 26.05.2009. * Decreto Supremo N° 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 32, numeral 32.2). Publicado el 12.07.2001.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario N° 13. 2) Personas Naturales: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o copia de Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) De ser el caso copia del Documento de Identidad vigente del representante legal. 5) Declaración Jurada de haber presentado los dos (02) últimos informes semestrales. 6) Copia de los comprobantes por adquisición de insumos (semillas, alimentos, medicinas, etc.), según correspondan. 7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 8) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica.</p>	5072-005	<p>7) 2.2880 % 8) 3.90 %</p>	<p>82.40 140.40</p>				<p>Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>			
9	<p>CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS O PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS</p> <p>Base Legal: * Decreto Supremo N° 912-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Arts. 4 y 134). Publicado el 14.03.2001. * Decreto Supremo N° 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 32, numeral 32.2). Publicado el 12.07.2001. * Decreto Legislativo N° 668 - Medidas Destinadas a Garantizar la Libertad de Comercio Exterior e Interior como Condición Fundamental para el Desarrollo del País (Art. 3). Publicado el 14.09.1991.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 2) Personas Naturales: Copia simple del Documento de Identidad vigente. 3) Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 4) Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 5) Documento con información sobre la procedencia de recursos o productos hidrobiológicos, indicando especies, cantidades, zonas de pesca y características del producto, de ser el caso. 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 7) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica.</p>							<p>Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>			
10	<p>EVALUACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS PARA ACTIVIDADES DE POBLAMIENTO O REPOBLAMIENTO U OTRAS ACCIONES CON FINES DE ACUICULTURA</p> <p>Base legal: * Decreto Supremo N° 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 11 y 12). Publicado el 14.03.2001.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario N° 24. 2) Personas Naturales: Mismo del Documento de Identidad vigente. 3) Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 4) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o copia de Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 5) De ser el caso copia del documento de identidad vigente del representante legal. 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 7) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica.</p>	5072-014	<p>5) 2.2667 % 6) 3.90 %</p>	<p>81.60 140.40</p>				<p>Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gerente Regional de Desarrollo Económico</p>			





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI.	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN POSITIVO				SELECCIÓN NEGATIVO	RECORRIDO
11	<p>INSCRIPCIÓN DE RENOVACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PISCADORES, PROCESADORES Y ARMADORES ARTESANALES INSCRITOS EN LOS REGISTROS PÚBLICOS</p> <p>Base Legal: - Decreto Ley N° 25977 - Ley General de Pesca, Publicado el 22.12.1992. - Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca, Publicado el 14.03.2001.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, indicando número de folio y fecha de inscripción, nombre del registro, número de Constancia o Resolución de Inscripción de la Organización Social otorgada por la Dirección General de Pesca Artesanal.</p> <p>2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente del representante legal de la asociación.</p> <p>3) Copia de la Partida Registral de Inscripción de la Junta o Consejo Directivo vigente en el Registro Público correspondiente; o la copia simple del reconocimiento de la nueva Junta Directiva ante la Autoridad de Trabajo cuya fecha de expedición no sea mayor de quince (15) días hábiles al momento de presentar la solicitud, según sea el caso.</p> <p>4) Relación de acciones inscritas en el Libro Pástor, en forma impresa y digital, consignando para cada acción: a) Apellidos y nombres completos. b) Número de folio, libro y fecha de inscripción en el Libro Pástor de Socia. c) Número de Documento Nacional de Identidad (DNI). d) Actividad que realiza en el sector (procesador artesanal empaquetado o no empaquetado, loco, armador artesanal o procesador artesanal). e) Número de Carné de Matrícula de Pesca o Planteo de Buzo. f) Fecha y número de Certificación Ambiental vigente, emitida por la Dirección General de Pesca Artesanal, la Dirección o Gerencia Regional, en el caso de pescadores Embarcables y No Embarcables. g) Fecha y número de Resolución de Permiso de Pesca Artesanal, emitida por la Dirección General de Pesca Artesanal, la Dirección o Gerencia Regional, en el caso de pescadores Embarcables y No Embarcables. h) Fecha y número de Licencia de Operación de Procesamiento Artesanal vigente, emitida por la Dirección General de Pesca Artesanal, la Dirección o Gerencia Regional. i) Dirección completa y actual del Socio.</p>	5072-005	Gratuito	X			30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
12	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA O CERTIFICACIÓN DE OPERATIVIDAD DE UNIDADES DE OPERACIÓN ACUÍCOLA O PARA EL TRANSPORTE DE RECURSOS GENÉTICOS CON FINES DE ACUICULTURA</p> <p>Base Legal: - Decreto Ley N° 25977 - Ley General de Pesca, Publicado el 22.12.1992. - Ley N° 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura, Publicada el 26.05.2009.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario N° 13.</p> <p>2) Personas Naturales: Copia del Documento de Identidad vigente.</p> <p>3) Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente.</p> <p>4) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica).</p> <p>5) Declaración Jurada de haber presentado los dos (02) últimos informes semestrales.</p> <p>6) Copia de los comprobantes por adquisición de insumos (semillas, alimentos, medicinas, etc.), según corresponda.</p> <p>7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>8) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica.</p>	5072-005	7) 2.2667 % 8) 3.00 %					Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
13	<p>LICENCIA PARA OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL VIGENTE (DE 1 AÑO) CON CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN AMBIENTAL</p> <p>Base Legal: - Decreto Ley N° 25977 - Ley General de Pesca (Art. 20) - Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 50), Publicado el 14.03.2001.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario N° 11.</p> <p>2) Personas Naturales: Copia simple del Documento de Identidad vigente.</p> <p>3) Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente.</p> <p>4) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica).</p> <p>5) Copia de Constancia de Verificación Ambiental vigente.</p> <p>6) Copia de Inscripción Sanitaria expedida por la Autoridad competente (Instituto Tecnológico Pesquero).</p> <p>7) Copia de Inscripción Ambiental expedida por la Autoridad competente por la Dirección General de Pesca Artesanal y/o Gerencia Regional según corresponda.</p> <p>8) Copia de Constancia de Verificación Ambiental vigente.</p> <p>9) Copia de Constancia de Verificación Ambiental expedida por la Autoridad competente por la Dirección General de Pesca Artesanal y/o Gerencia Regional según corresponda.</p> <p>10) Memoria Descriptiva del Programa de Procesamiento.</p> <p>11) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Titular.</p> <p>12) Fotocopia de Recibo de pago por servicio de Inspección Técnica.</p>	5072-003	4.4045%			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>



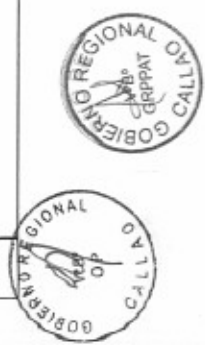
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RECIBIR RESPUESTA (EN DÍAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE REVISIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN \$.	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN POSITIVO	SELECCIÓN NEGATIVO				RECORRIDO	APELACIÓN
14	<p>PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIONES ARTESANALES MARÍTIMAS</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Ley N° 25977 - Ley General de Pesca. Publicado el 22.12.1992 - Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 118). Publicado el 14.03.2001. 	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao.</p> <p>2) Personas Naturales: Copia simple del Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente.</p> <p>3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder, Copia del Certificado de Armador Artesanal vigente emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal, Direcciones Regionales o Gerencias Regionales según corresponda.</p> <p>De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica).</p> <p>4) Copia del Partida Registral de la Embarcación para verificar la identidad del propietario y la arrendatara en caso de arrendamiento financiero.</p> <p>5) Copia simple del Certificado de Matrícula vigente en que consta la referida vigente. Las embarcaciones implicadas a remo presentarán una Constancia de Empadronamiento emitida por la Capitanía de Puerto del lugar de operación, con fecha no mayor de un (01) año anterior al momento de la presentación de la solicitud.</p> <p>6) Características técnicas de la embarcación según Formulario N° 01, con carácter de Declaración Jurada.</p> <p>7) Copia de Protocolo Sanitario expedido por la Autoridad competente (Instituto Tecnológico Pesquero).</p> <p>8) Fotocopia de Recibo de Pago por servicio de Inspección Técnica para verificar las características y la operatividad de la embarcación pasapara dentro de la jurisdicción del Callao.</p>	9072-001	3.7445%	134.80	X			30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
15	<p>CAMBIO DE TITULAR DE PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIÓN ARTESANAL DEL ÁMBITO MARÍTIMO</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Ley N° 25977 - Ley General de Pesca. Publicado el 22.12.1992 - Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 34). Publicado el 14.03.2001. 	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao.</p> <p>2) Personas Naturales: Copia simple del Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente.</p> <p>3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica).</p> <p>4) Copia simple del Certificado de Matrícula en que consta la referida vigente.</p> <p>5) Copia simple del Contrato de Compra - Venta u otro documento que acredite el derecho sobre la embarcación.</p> <p>6) Copia simple de Certificado de Anulación Preventiva de Dominio o Certificado Comprobador de Control, con vigencia de treinta (30) días calendario.</p> <p>7) Copia del Certificado de Armador Artesanal vigente emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal, Direcciones Regionales o Gerencias Regionales según corresponda.</p>			Gratuito	X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	
16	<p>MODIFICACIÓN DE RESOLUCIONES AUTORITATIVAS POR CAMBIO DE NOMBRE DE EMBARCACIÓN MARÍTIMA O MATRÍCULA (PUERTO O TIPO DE SERVICIO) PARA LA ACTIVIDAD ARTESANAL</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 121). Publicado el 14.03.2001. - Decreto Supremo N° 028-2001-DEMGP - Reglamento de la Ley de Control y Vigilancia de las Actividades Marítimas, Fluviales y Lacustres. Publicado el 02.06.2001. 	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario N° 07.</p> <p>2) Personas Naturales: Copia simple del Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente.</p> <p>3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica).</p> <p>4) Copia del Certificado de Matrícula vigente en que consta la referida vigente.</p>	9072-002		Gratuito	X			Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico			



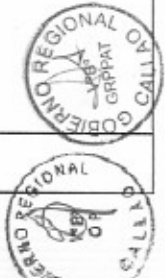
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE CRDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESPONDER EN CASOS HABILES	INDIC DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CODIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SENCERO ADM. POSITIVO				SENCERO ADM. NEGATIVO	RECORRIDO
17	<p>PERMISO DE PESCA PARA CAPTURAR, CAZAR (SACA), SEGAR O COLECTAR RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS CON FINES ORNAMENTALES DE ACUICULTURA, COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE DIFUSIÓN CULTURAL CON O SIN USO DE EMBARCACIÓN, EXCEPTUANDO LARVAS DE CONCHA DE ABANCO</p> <p>Base Legal: - Decreto Ley N° 25977 - Ley General de Pesca (Art. 19) Publicado el 22.12.1962. - Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Arts. 56 y 118). Publicado el 14.03.2001.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 2) Personas Naturales: Copia simple del Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) Descripción de las artes o aparejos de pesca y equipos auxiliares a utilizar, así como un listado de las zonas de extracción y los recursos a extraer, indicando el nombre científico y la cantidad. 5) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite. Actividad Artesanal (Esmerado) con Constancia de Pescador Artesanal otorgado por la Organización Social registrada en la Dirección General de Pesca Artesanal o Declaración Jurada de dedicarse a la Actividad Pesquera Artesanal conforme a Ley. EN CASO DE USAR EMBARCACIÓN PESQUERA, Además: 6) Copia simple del Certificado de Matrícula vigente, (excepto embarcaciones impulsadas a remo). 7) Copia de Protocolo Sanitario expedido por la autoridad competente (Instituto Tecnológico de Pesca).</p>		308.80	8.5778%		X		30 (veinte)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
18	<p>VERIFICACIÓN PARA LA EXPORTACIÓN DE ESPECIES VIVAS EN SUS DIFERENTES ESTADOS, PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA (EXCEPTO PECES ORNAMENTALES)</p> <p>Base legal: - Decreto Supremo N° 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 33) Publicado el 12.07.2001.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario N° 13. 2) Personas Naturales: Copia de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) De ser el caso, indicar en la solicitud el número del Documento de Identidad vigente del representante legal. 5) Certificado de Procedencia de las especies acuícolas. 6) Fotocopia del Recibo de Pago de Derecho de Trámite.</p>	8072-005	150.40	4.1776%	X		15 (quince)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 10 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESPONDER A SOLICITUDES (DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECOMEND.	ATELACIÓN	
							BIENENSA ADMI.						BIENENSA ADM. NEGATIVO
13	VERIFICACIÓN PARA LA IMPORTACIÓN O INTRODUCCIÓN DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADOS DE ACUICULTURA Base legal: - Decreto Supremo N° 008-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 39). Publicado el 12.07.2001.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, adjuntando el Formulario N° 21, el que se presentará girado (15) días antes de la fecha de importación. 2) Personas Naturales: Copia del documento de identidad vigente. 3) Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) De ser el caso, copia del Documento de Identidad vigente del representante legal. 5) En caso de introducción o traslado de especies, añadir Certificado Ambiental del Estado de Impacto Ambiental (EIA). 6) Copia del Certificado Sanitario y/o Fitosanitario emitido por la entidad oficial del país de origen. 7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 8) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica. Para el caso de nauplios, post larvas y reproductores de langostinos (Litopenaeus spp), Arlema, poliquetos y otros invertebrados en cualquier estado biológico y forma de presentación con fines de acuicultura. 9) Copia simple del Certificado Sanitario y/o Fitosanitario, emitido por la entidad oficial del país de origen, el mismo que consignará que los especímenes o productos materia de la importación se encuentran libres de agentes patógenos conocidos de las enfermedades zoonóticas de la Nueva Zelanda (WSSZ) y de la Clase Anfitrión (YHV), especificando que en los procesos realizados y los resultados obtenidos se ha utilizado principalmente la técnica de la PCR (Reacción en cadena de la Polimerasa) y el primer caso (en asociación del Reglamento N° 25). 10) Declara el primer caso (en asociación del Reglamento N° 25). 11) Copia simple de la inscripción de la especie en el Registro de Especies (80) días de presentada la solicitud al Certificado Sanitario y/o Fitosanitario emitido por la autoridad competente o laboratorio autorizado por el Ministerio de la Producción donde se señaló que con el uso de la técnica de la PCR (Reacción en cadena de la Polimerasa), para el caso de la Mancha Blanca de las especies de crustáceos u otros, se encuentran libres de subproductos de las especies de crustáceos u otros, se encuentran libres de agentes causantes de las llamadas enfermedades "Mancha Blanca" y de la "Chalchis Amarilla".	5072-012	7) 3.6250 % 8) 4.0834 %	130.50 147.00	X		15 (quince)	Mesa de Pruebas Oficina de Trámite Documentario y Activo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Inspección: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Inspección: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
16	VERIFICACIÓN Y RENOVACIÓN CON FINES DE TRAMITAR EL OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA (VIGENCIA 60 DÍAS CALENDARIOS PROGRAMABLES POR UNA SOLA VEZ Y POR IGUAL PLAZO) Base legal: - Ley N° 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 13, numeral 13.1). - Publicadas el 26.05.2006. - Decreto Supremo N° 020-2008-PRODUCE - Reglamento de la Ley que Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola (Art. 5, numeradas 5.1 y 5.2). Publicado el 06.12.08.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario N° 25. 2) Personas Naturales: Copia del Documento de Identidad vigente. 3) Personas Jurídicas: Copia de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de poder vigente (persona jurídica). 4) De ser el caso, copia del Documento de Identidad vigente del representante legal. 5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite, Inspección, menor costo, investigación, postamiento y repoblamiento: Ecomonías). EN CASO DE PROBLEMA RENOVACIÓN: 1) Presentar la solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao según Formulario N° 25, antes del vencimiento del formulario de verificación. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite, Inspección, menor costo, investigación, postamiento y repoblamiento: Ecomonías).	5072-015	4.2084%	151.50	X	8 (ocho)	Mesa de Pruebas Oficina de Trámite Documentario y Activo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Inspección: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Inspección: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.		



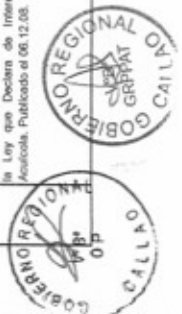
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE CRUDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESPONDER (EN DIAS HABILES)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN \$.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECORRIDO
21	AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR EL POBLAMIENTO O REPOBLAMIENTO EN CUERPOS DE AGUA, EN CASO DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (IA) Y EN CASO DE REPOBLAMIENTO CON CERTIFICADO AMBIENTAL (DA). PARA LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DA). PARA EL CASO DE MOLUSCOS BIVALVOS CON PROTOCOLO SANITARIO	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario N° 13 2) Personas Naturales: Copia del Documento de Identidad vigente. 3) Personas Jurídicas: Copia simple de Escritura de Constitución Social inscrita en el Registro correspondiente de la persona jurídica solicitante. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) Memoria Descriptiva del proyecto según Formulario N° 17. 5) Formulario de Verificación a que se refiere el Procedimiento Verificación con Fines de Tramitar el Otorgamiento de Concesión y Autorización para Desarrollar la Actividad de Acuicultura (positivo y vigente), sólo para recursos benéficos. 6) Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuicola según Formato (*2).	5072-006 5072-009	Gratuito	Gratuito	X	X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobernador Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gobernador Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 205 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gobernador Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 205 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
22	AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR INVESTIGACIÓN EN ACUICULTURA EN ÁREAS ACUÁTICAS PÚBLICAS CON CERTIFICADO AMBIENTAL (DA). PARA EL CASO DE INTRODUCCIÓN O TRASLADO DE ESPECIES CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EA).	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario N° 13. 2) Personas Naturales: Copia del Documento de Identidad vigente. 3) Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente de la persona jurídica solicitante. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) Proyecto de Investigación que incluye el Plano de Ubicación y Perímetro, según el Formulario N° 18. 5) Formulario de Verificación a que se refiere el Procedimiento Verificación con Fines de Tramitar el Otorgamiento de Concesión y Autorización para Desarrollar la Actividad de Acuicultura (positivo y vigente). 6) Publicación del área solicitada en concesión en un Diario encargado de las Publicaciones Oficiales del lugar en que se desarrollará la actividad, según Formulario N° 15. 7) Recibo de Pago por publicación de Resolución (fin. Instancia).	5072-006 5072-010 5072-007	Gratuito	Gratuito	X	X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gobernador Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gobernador Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 205 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gobernador Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 205 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN \$/.	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN POSITIVO	SELECCIÓN NEGATIVO				RECURSOS	APLICACIÓN
23	CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA A MENOR ESCALA (MAS DE 2 HASTA 99 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO), INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL Y CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES, CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA). A) PARA EL CASO DE INTRODUCCIÓN O TRASLADO DE ESPECIES, CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA). B) PARA EL CASO DE CULTIVO DE MOLUSCOS BIVALVOS CON PROTOCOLO SANITARIO.	1) Solicitar dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario N° 13. 2) Personas Naturales: Copia simple del Documento de Identidad vigente inscrita en el registro correspondiente. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) Memoria Descriptiva del proyecto, según Formulario N° 14. 5) Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola, escrito por el solicitante (*). 6) En caso de actividad acuícola en terreno de dominio público, presentar copia simple del documento que acredite el derecho para utilizar el área en cuestión. Si el derecho se encuentra registrado presentar copia de la Partida Registral. 7) Formulario de Verificación a que se refiere el Procedimiento de Verificación y Renovación con fines de tramitar el Otorgamiento de Concesión y Autorización para desarrollar la Actividad de Acuicultura (positivo y vigente). 8) Publicación del área solicitada en concesión en un Diario encargado de las Publicaciones Oficiales del lugar en que se desarrollará la actividad, según Formulario N° 15.	5072-005 5072-006 5072-007	Gratuito	Gratuito	X			30 (tréinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
24	CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE SUBSISTENCIA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO (HASTA 2 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO), INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLA PARA EL AUTOABASTECIMIENTO EN CULTIVO DE SUBSISTENCIA, CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA). PARA EL CASO DE INTRODUCCIÓN O TRASLADO DE ESPECIES, CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA). PARA EL CASO DE CULTIVO DE MOLUSCOS BIVALVOS CON PROTOCOLO SANITARIO.	1) Solicitar dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formulario N° 16. 2) Copia de Utilización del área donde se desarrollará la actividad y Copia de Distribución de las instalaciones acuícolas. 3) Proyecto de Convenio de conservación, inversión y producción acuícola, suscrito por el solicitante (*1). 4) Formulario de Verificación a que se refiere el Procedimiento de Verificación y Renovación con fines de tramitar el Otorgamiento de Concesión y Autorización para desarrollar la Actividad de Acuicultura (positivo y vigente). 5) Publicación del área solicitada en concesión en un Diario encargado de las Publicaciones Oficiales del lugar en que se desarrollará la actividad, según Formulario N° 15.	5072-008 5072-007	Gratuito	Gratuito	X			30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESPONDER (EN DIAS HÁBILES)	INDICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN ADM. POSITIVO				SELECCIÓN ADM. NEGATIVO	RECURSOS
1	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE GESTIÓN COMUNAL A) Educación Básica Regular. B) Educación Básica Alternativa. C) Educación Básica Especial. Base Legal: • Ley N° 28044 - Ley General de Educación (Art. 77). Publicada el 28.07.2003. • Ley N° 28123 - Modificación del inciso a) del artículo 38° de la Ley General de Educación (Artículo Único). Publicadas el 16.12.2003. • Decreto Supremo N° 003-2005-ED - Reglamento de Educación Especial. Publicado el 11.01.2005. • Decreto Supremo N° 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 03.08.2004. • Decreto Supremo N° 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004. • Decreto Supremo N° 009-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 09.05.2005. • Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicadas el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente y suscrita por el representante de la comunidad adherida: • Copia autenticada del Acta de Constitución de la Comunidad. • Copia del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular del Centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI). DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD: 1) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI). 2) Declaración simple de no tener Antecedentes Políticos y Penales que acredite no tener dicho común ófense. DOCUMENTOS DEL DIRECTOR: 1) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI). 2) Copia autenticada del Título Profesional con registro en el Colegio Profesional. Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.		Gratuito		X		60 (semana)	Otra de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Instancias de Recurso: Recurso de Reclamación

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



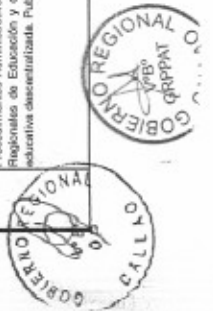
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO CÓDIGO	DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	BIENEN AJUM. POSITIVO	BIENEN AJUM. NEGATIVO				RECURSOS:	APELACIÓN
2	<p>CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA</p> <p>A) Educación Básica Regular.</p> <p>B) Educación Básica Alternativa.</p> <p>C) Educación Básica Especial.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. • Ley N° 28123 - Modificación del inciso a) del Artículo 36 de la Ley General de Educación (Artículo Único). Publicada el 16.12.2003. • Decreto Supremo N° 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial. Publicado el 11.01.2005. • Decreto Supremo N° 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 03.08.2004. • Decreto Supremo N° 016-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004. • Resolución Ministerial N° 542-2005-ED - Plan de Conversión de la Educación Básica Alternativa 2005-2010 y sus orientaciones para el Proceso de Conversión de Centros y Programas de Educación de Adultos en Centros de Educación Básica Alternativa. Publicada el 31.08.2005. • Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008. 	<p>1) Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones etc. dirigida al Director Regional de Educación del Callao, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</p> <p>2) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), para Básica Alternativa, Plan de Trabajo, conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y diversificación correspondiente.</p> <p>3) Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución para su desarrollo educativo.</p> <p>4) Plano de Localización, Distribución y Resolución de Alcaldía que aprueba la Habilitación Urbana.</p> <p>5) Certificación de Compatibilidad de Uso y Zonificación emitida por la Municipalidad.</p> <p>6) Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</p> <p>7) En Básica Especial el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos y horarios, sean estos los centros de Educación Básica Especial (CEBE) o los Programas de Intervención Temprana (PRITE).</p> <p>8) En Básica Alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornadas, modalidades, etc.</p> <p>9) Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación.</p>	<p>008-300-001</p>	1.506%	54.20	X	X	30 (venta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	
3	<p>AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO</p> <p>a) Tecnológico.</p> <p>b) Pedagógico.</p> <p>c) Artístico.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. • Ley N° 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Publicada el 06.01.1999. • Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.1992. • Decreto Supremo N° 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Institutos de Educación Superior No Universitarios de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso e, y Art. 38 numeral 7). Publicado el 28.05.2002. • Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Art. 13). Publicado el 19.04.2001. • Resolución Directoral N° 1109-2003-ED - Aprueban Formatos para solicitar Revalidación Institucional y de Carreras de Educación Superior Tecnológica, y "Criterios para la Evaluación de Infraestructura de Institutos Superiores Tecnológicos" (Art. 2, Anexo 02). Publicado el 30.06.2003. • Resolución Directoral N° 166-2005-ED - Materias Educativas y Equipamiento Básico para los Formadores y Estudiantes de Instituciones de Formación Docente Públicos y Privados por Carreras (Anexo 01). Publicada el 01.06.2005. • Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008. 	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director (en caso de públicos) según Formato RUC de la Dirección Regional de Educación. En caso de persona jurídica deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de cambio del local o uso de nuevo local. La vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite.</p> <p>2) Memoria Descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegado.</p> <p>3) Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente.</p> <p>4) Constancia de Compatibilidad de Uso y Zonificación expedido por la Municipalidad.</p> <p>5) Plano de Ubicación a escala 1:500 y de Distribución del local a escala 1:100 ó 1:200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directoriales N°s 1105-2003-ED, Anexo 02 (Instituto Superior Tecnológico) y 166-2005-ED (Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidades.</p> <p>6) Copia del Dispositivo Legal de Autorización de Funcionamiento (del Instituto Superior Tecnológico).</p> <p>7) Copia simple del Dispositivo Legal de Revalidación Institucional y de las Carreras Autorizadas (para Instituto Superior Tecnológico autorizados hasta el año 2005).</p> <p>8) Copia simple de Decreto Supremo de Reinscripción (sólo Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística).</p> <p>9) Copia simple del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Instituto o Escuela Superior Privada.</p> <p>10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (sólo privados).</p>	<p>1.506%</p>										



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE CIEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA PRESENTAR RECURSOS (DÍAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECURRIR	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN AJUD. POSITIVO	SELECCIÓN AJUD. NEGATIVO				RECORRIDO	APELACIÓN
4	CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a) Tecnológico. b) Pedagógico. c) Artístico. Base Legal: • Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. • Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. • Decreto Supremo N° 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Institutos Superiores No Universitarios de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso e, y Art. 38 numeral 5). Publicado el 28.05.2002. • Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicas y Privadas (Art. 80). Publicado el 19.04.2001. • Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud de reconocimiento del nuevo Director, dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según Formato FUT de la Dirección Regional de Educación de la jurisdicción correspondiente. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de Director, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Director designado. 3) Copia certificada por Notario Público o autenticada, del Título Profesional Universitario o de Profesor a fin a alguna especialidad de la institución, en caso de Instituto Superior Tecnológico (IST). 4) Copia certificada por Notario Público o autenticada, del Título Profesional Universitario o de Profesor con grado académico Bachiller en Educación, afín a alguna especialidad de la institución, en caso de Instituto Superior Pedagógico (ISP) o Escuela Superior de Formación Artística (ESFA). 5) Constancias de trabajo que acredite(n) experiencia docente en Educación Superior o Gerencial no menor de cinco (05) años para Instituto Superior Pedagógico (ISP) y Escuela Superior de Formación Artística (ESFA), y tres (03) años para Instituto Superior Tecnológico (IST). 6) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener dicho común delito. 7) Declaración Jurada de buena conducta (puede adjuntar certificaciones que edifique convenientemente). 8) Declaración Jurada de no haber sido destituido de la carrera pública. 9) Copia simple de Curriculum Vitae documentado. 10) Acreditar haber participado en acciones de capacitación de otros docentes (para Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística). 11) Perfil Pedagógico otorgado por el Centro de Salud Estatal. 12) Copia simple del Decreto Supremo de Reinscripción (sólo Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística). 13) Copia simple del Dispositivo Legal de Revalidación Institucional y de los Carreres Autorizados (para Institutos Superiores Tecnológicos autorizados hasta el año 2000). 14) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	008-300-001	0.8045%	32.20	X			30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
5	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO O PRIVADO a) Tecnológico. b) Pedagógico. c) Artístico. Base Legal: • Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. • Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. • Decreto Supremo N° 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Institutos Superiores No Universitarios de Formación Tecnológica (Art. 29 inciso e, y Art. 38 numeral 5). Publicado el 28.05.2002. • Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicas y Privadas (Art. 80). Publicado el 19.04.2001. • Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario (en caso privado) o Director (en caso público) según Formato FUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de nombre, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Fundamentación del nuevo nombre (el cual no debe ser igual al existente) al nombre de otra institución del nivel superior, en caso de Instituto Superior Tecnológico (IST), o de cualquier Institución Educativa. En caso de Instituto Superior Pedagógico (ISP) y Escuela Superior de Formación Artística (ESFA), en el ámbito nacional, salvo que sea la misma entidad propietaria. 3) Declaración Jurada de cumplir con los requisitos de la legislación respectiva. 4) Copia simple del Dispositivo Legal de Autorización de Funcionamiento (sólo Instituto Superior Tecnológico). 5) Copia simple del Dispositivo Legal de Revalidación Institucional y de los Carreres Autorizados (para Institutos Superiores Tecnológicos autorizados hasta el año 2000). 6) Copia simple de Decreto Supremo de Reinscripción (sólo Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística). 7) Copia simple del Reglamento Único de Contribuyente (RUC) del Instituto o Escuela Superior Privada. 8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (sólo para privados).	D08-300-001	0.8945%	32.20	X			30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

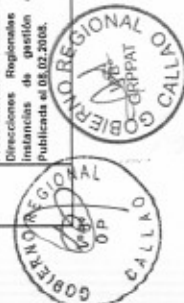
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	SELECCIONADO POSITIVO	SELECCIONADO NEGATIVO			RECORRIDO	APELACIÓN
6	<p>CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO</p> <p>a) Tecnológico. b) Pedagógico. c) Artístico.</p> <p>Base Legal: - Ley N° 27044 - Ley General de Educación, publicada el 28.07.2003. - Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5), publicada el 08.11.2002. - Decreto Supremo N° 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Instituto de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso a, y Art. 38 numeral 6), publicado el 28.05.2002. - Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicas y Privadas (Art. 15), publicado el 10.04.2001. - Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada, publicada el 08.02.2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, sujeta por el propietario según Formulario FUI de la Dirección Regional de Educación.</p> <p>2) Copia simple del documento de identidad del propietario (si es persona natural).</p> <p>3) Copia simple de la Escritura Pública de Constitución, vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite (si es persona jurídica).</p> <p>4) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delicto común delictivo.</p> <p>5) Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste la transferencia de derechos, obligaciones y bienes.</p> <p>6) Copia simple del Dispositivo Legal de Autorización de Funcionamiento (sólo Instituto Superior Tecnológico).</p> <p>7) Copia simple del Dispositivo Legal de Revalidación Institucional y de las Carreras Autorizadas (para Instituto Superior Tecnológico autorizado hasta el año 2000).</p> <p>8) Copia simple de Decreto Supremo de Reinscripción (sólo Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística).</p> <p>9) Copia simple del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Instituto.</p> <p>10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	D08-300-001	0.8750%	31.50	X			30 (treinta)	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
7	<p>CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO</p> <p>a) Tecnológico. b) Pedagógico. c) Artístico.</p> <p>Base Legal: - Ley N° 25044 - Ley General de Educación, publicada el 28.07.2003. - Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 6), publicado el 08.11.2002. - Decreto Supremo N° 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Instituto de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso 1, y Art. 38 numeral 3), publicado el 28.05.2002. - Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicas y Privadas (Art. 10), publicado el 10.04.2001. - Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada, publicada el 08.02.2008.</p>	<p>1) Solicitud sujeta dirigida al Director Regional de Educación del Callao, por el propietario (En caso de privados) o Director (En caso de público) según Formulario FUI de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cierre de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.</p> <p>2) Acta entrega de documentos académicos y administrativos de los estudiantes que cursaron la carrera.</p> <p>3) Informe de la Dirección Regional de Educación.</p> <p>4) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (solo privados)</p>	D08-300-001	0.0223%	33.20	X			30 (treinta)	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	INDICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				EN % UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EFECTUO SUFICIENTE ACOM. POSITIVO				EFECTUO SUFICIENTE ACOM. NEGATIVO	RECORRIDO
8	<p>GRUPO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO</p> <p>a) Tecnológico. b) Pedagógico. c) Artístico.</p> <p>Base Legal: * Ley N° 20044 - Ley General de Educación, publicada el 26.07.2003. * Decreto Legislativo N° 852 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 8), publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo N° 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Realización de Funcionamiento de Institutos de Educación Superior, No. Universidad de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso I, y Art. 38 numeral 1), publicado el 28.05.2002. * Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Art. 108), publicado el 19.04.2001. * Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas, publicada el 08.02.2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según Formato FUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de cierre del instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Acta de entrega de documentos académicos y administrativos a la Dirección Regional de Educación. 3) Informe Académico y Administrativo según Formato de la Dirección Regional de Educación. 4) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del instituto. 5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	<p>D08-300-001</p> <p>D08-300-002</p>	<p>0.8945%</p> <p>32.20</p>	<p>X</p>	<p>30 (treinta)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p>	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>		
9	<p>REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO</p> <p>Base Legal: * Ley N° 20044 - Ley General de Educación, publicada el 26.07.2003. * Decreto Legislativo N° 832 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 8), publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo N° 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Realización de Funcionamiento de Institutos de Educación Superior No. Universidad de Formación Tecnológica (Art. 33), publicado el 28.05.2002. * Resolución Directoral N° 1109-2003-ED - Aprobación de Formatos para solicitar Revalidación Institucional y de Carreras de Educación Superior Tecnológica, y "Criterios para la Evaluación de Infraestructura de Institutos Superiores Tecnológicos" (Art. 3, Anexo 02), publicado el 30.05.2003. * Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas, publicada el 08.02.2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según Formato FUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de reapertura de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Copia simple del Dispositivo Legal de Revalidación de ser el caso. 3) Copia simple del Dispositivo Legal de Revalidación. 4) Vista de verificación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario realizado por la Dirección Regional de Educación. 5) Copia autorizada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedido por la instancia correspondiente. 6) Copia autorizada de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente, emitida por la Municipalidad de Callao. 7) Memoria Descriptiva con firma y sello original de ingeniero civil o arquitecto colegiado. 8) Plano de Ubicación a escala 1:500 y de Distribución del local a escala 1:100 o 1:200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 1109-2003-ED, Anexo 02 y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidades. 9) Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del instituto. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	<p>D08-300-001</p>	<p>1.0566%</p> <p>54.20</p>	<p>X</p>	<p>30 (treinta)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p>	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° PROCESO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE REVISIÓN DE RECURSOS	
			EN %	EN LIT	EN SU	AUTOMÁTICO	EFICACIA POSITIVA				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECORRIDO
10	REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO de Tecnológico, Pedagógico, Artístico. Base Legal: • Ley N° 28044 - Ley General de Educación, publicada el 28.07.2003. • Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5), publicado el 08.11.2002. • Decreto Supremo N° 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Institutos de Educación Superior No Universitarios de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso h, y Art. 38 numeral 4), publicado el 28.05.2002. • Resolución Directoral N° 1109-2003-ED - Aprueban formatos para solicitar Revalidación Institucional, y de Carreras de Educación Superior Tecnológica, y "Criterios para la Evaluación de Infraestructura de Institutos Superiores Tecnológicos" (Art. 2, Anexo 02), publicado el 30.06.2003. • Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicas y Privadas (Art. 110), publicado el 19.04.2001. • Resolución Directoral N° 166-2005-ED - Materias Educativas y Equipamiento Básico para los Formadores y Estudiantes de Instituciones de Formación Docente Públicas y Privadas por Carrera (Anexo 01), publicada el 01.06.2005. • Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas, publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, sujeta por el propietario según Formato FUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de reapertura del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Memoria Descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. 3) Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Diferencia Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente. 4) Copia autenticada de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente. 5) Plano de ubicación a escala 1:500 y de Distribución del local a escala 1:100 ó 1:200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directores N° 1109-2003-ED, Anexo 02 (Instituto Superior Tecnológico) y 166-2005-ED (Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. 6) Copia simple del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Instituto (Instituto Superiores Pedagógicos). 7) Copia simple del Decreto Supremo de Reinscripción (en caso de Institutos Superiores Pedagógicos). 8) Copia simple del Dispositivo de Autorización de Funcionamiento Institucional y de Carreras (para Instituto Superior Tecnológico). 9) Copia simple del Dispositivo Legal de Revalidación Institucional y de las Carreras Autorizadas (para Instituto Superior Tecnológico autorizadas hasta el 2000). 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	1.5006%	64.20	X	X	30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Instancias de Revisión de Recursos: Recorrido	Apelación
11	RECIBO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS Base Legal: • Ley N° 28044 - Ley General de Educación, publicada el 28.07.2003. • Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5), publicado el 08.11.2002. • Decreto Supremo N° 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Institutos de Educación Superior No Universitarios de Formación Tecnológica (Arts. 35 y 38), publicado el 28.05.2002. • Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas, publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, sujeta por el propietario según Formato FUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de recibo de funcionamiento de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Informe Académico y Administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación. 3) Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas de la carrera a recabar. 4) Copia simple del Dispositivo de Autorización de Funcionamiento de la Carrera a recabar. 5) Copia simple del Dispositivo Legal de Revalidación Institucional y de las Carreras Autorizadas (para Institutos Superiores Tecnológicos autorizados hasta el año 2000). 6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	0.8045%	32.20	X	X	30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Instancias de Revisión de Recursos: Recorrido	Apelación



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORIGEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	CÓDIGO	EN % UIT	EN SI.	AUTOMÁTICO	SI LLENDO AUM. NEGATIVO	SI LLENDO AUM. POSITIVO				RECOMIEN.	APLICACIÓN
12	<p>RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS</p> <p>a) Tecnológico. b) Pedagógico. c) Artístico.</p> <p>Base Legal: • Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. • Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. • Decreto Supremo N° 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento del Instituto de Educación Superior No Universitario de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso g. y Art. 38 numeral 3). Publicado el 28.05.2002. • Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicas y Privadas (Art. 106). Publicado el 19.04.2001. • Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicada el 08.02.2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según Formulario FUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legítima del acta donde consta la decisión de receso de funcionamiento del instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Informe Académico y Administrativo, según formato de la Dirección Regional de Educación. 3) Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas pendientes hasta culminarlas, indicando dirección. 4) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) del instituto. 5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	D08-300-001	0.0845%	32.20	X			30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
13	<p>RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN O TRANSFORMACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO</p> <p>a) Tecnológico. b) Pedagógico. c) Artístico.</p> <p>Base Legal: • Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. • Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación. Publicado el 08.11.2002. • Decreto Supremo N° 007-98-ED - Reglamento de Transformaciones de las Instituciones Educativas (Art. 1). Publicado el 23.02.1998. • Decreto Supremo N° 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento del Instituto de Educación Superior No Universitario de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso L y Art. 38 numeral 9). Publicado el 28.05.2002. • Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicada el 08.02.2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según Formulario FUT de la Dirección Regional de Educación. 2) Copia simple de la Vigencia de Poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite. 3) Copia autenticada de la Escritura Pública donde consta el acto jurídico de reorganización y/o transformación correspondiente. 4) Copia simple del Registro Único de Contribuyente (RUC) de la Persona Jurídica. 5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	D08-300-001	0.0845%	32.20	X			30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	BIENCO ADM. POSITIVO	BIENCO ADM. NEGATIVO				RECORRIDO	AFILIACIÓN
14	<p>AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIOS, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA</p> <p>A) Educación Básica Regular. B) Educación Básica Alternativa. C) Educación Básica Especial.</p> <p>Base Legal: Ley N° 28344 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. Ley N° 27959 - Ley de la Persona con Discapacidades. Publicada el 06.01.1996. Ley N° 28123 - Modificación del inciso a) del Art. 38 de la Ley General de Educación. Publicada el 16.12.2003. Ley N° 28240 - Ley de los Centros Educativos Privados. Publicada el 01.12.1995. Decreto Supremo N° 005-2005-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva. Publicado el 26.04.06. Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación. Publicado el 08.11.2002. Decreto Supremo N° 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial. Publicado el 11.01.2005. Decreto Supremo N° 005-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 09.05.2005. Decreto Supremo N° 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 03.08.2004. Decreto Supremo N° 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004. Resolución Ministerial N° 070-2005-ED - Dirección de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicada el 08.02.2004.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.</p> <p>2) Fundamentación del Director de la Institución Educativa sobre la necesidad de la ampliación.</p> <p>3) Plano de Distribución del local a escala de 1:100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes solicitados para la ampliación del servicio educativo, adjuntando el respectivo informe (Memoria Descriptiva) sobre la funcionalidad de los instalaciones con Muestras y planos de estudios estimados, conforme a las normas para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</p> <p>4) Certificado de Competibilidad de Uso y Zonificación emitido por la Municipalidad.</p> <p>5) Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Dársena Civil.</p> <p>6) Inventario de mobiliario, material estético, equipos perimetrales, y potencial trueno para las nuevas salas de atención.</p> <p>7) Mapa de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población escolar (actualizado) en los últimos años o gráficos.</p> <p>8) En Básica Alternativa la ampliación de formas de atención requiere autorización expresa de la Dirección General de Educación Básica Alternativa (DGEIBA).</p> <p>9) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados.</p> <p>10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>		0.8945%	32.20	X			30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
15	<p>AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA</p> <p>A) Educación Básica Regular. B) Educación Básica Alternativa. C) Educación Básica Especial.</p> <p>Base Legal: Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. Ley N° 27050 - Ley de la Persona con Discapacidades. Publicada el 06.01.1996. Ley N° 28123 - Modificación del inciso a) del Artículo 38 de la Ley General de Educación (Votación Única). Publicada el 16.12.2003. Ley N° 28549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1995. Decreto Supremo N° 005-2005-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva. Publicado el 26.04.06. Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. Decreto Supremo N° 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial. Publicado el 11.01.2005. Decreto Supremo N° 005-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 09.05.2005. Decreto Supremo N° 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 03.08.2004. Decreto Supremo N° 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004. Resolución Ministerial N° 070-2005-ED - Dirección de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicada el 08.02.2004.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.</p> <p>• Nombre o razón social e identificación del promotor o promotoras, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). (*)</p> <p>• Nombre del Director. (*)</p> <p>• Ingresar el Correo Electrónico de ser el caso y número de personal docente y administrativo. (*)</p> <p>• Información sobre los niveles y modalidades que atenderá la Institución Educativa. Si es de la modalidad de Educación Básica Regular y Educación Básica Especial. Para la modalidad de Educación Básica Alternativa sobre los Ciclos, Programas, Niveles, Formas y modalidades de atención que atenderá la Institución Educativa.</p> <p>• Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y término del año escolar, en Básica Regular y Especial, y del periodo promocional para Básica Alternativa, considerando la creación de flexible y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. El inicio de la forma escolarizada o no escolarizada debe coincidir con el inicio del próximo año lectivo establecido a nivel nacional y/o regional según corresponda. (*)</p> <p>• Muestras de atención y número de secciones para la Básica Regular y Básica Especial, número de estudiantes y grupos de aprendizaje en Básica Alternativa. (*)</p> <p>• Plan Anual de Trabajo, Proyecto Curricular de Centro y Reglamento Interno de la Institución Educativa. (*)</p> <p>• Muestras de atención y número de secciones para la Básica Regular y Básica Especial, número de estudiantes y grupos de aprendizaje en Básica Alternativa. (*)</p> <p>• Plan Anual de Trabajo, Proyecto Curricular de Centro y Reglamento Interno de la Institución Educativa. (*)</p>		0.8945%	32.20	X			30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

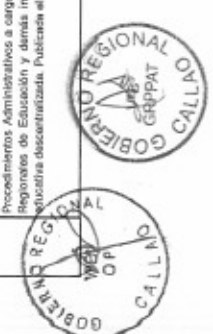
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE DEBER	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA ENTREGA DE RESULTADOS (DÍAS HÁBILES)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN \$.	AUTOMÁTICO	BIENENSA ADMI. POSITIVO	BIENENSA ADMI. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 03.08.2004. Decreto Supremo N° 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004. Resolución Ministerial N° 542-2005-ED - Plan de Conversión de la Educación Básica Alternativa 2005 - 2010 (A4.1). Publicado el 31.08.2005. Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Fijación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicados el 08.02.2008. 	<ul style="list-style-type: none"> 2) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), con énfase inclusivo conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y del Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación y adaptaciones curriculares en relación a las necesidades educativas especiales y el Reglamento Interno (RI). 3) Servicios de Apoyo y Asesoramiento a las Necesidades Especiales (SAAE) para los estudiantes con necesidades educativas especiales. 4) Inventario de mobiliario, material educativo pertinencia, equipos y bienes con que contará la Institución Educativa para el desarrollo del proceso educativo. 5) Plano de Ubicación de la Institución Educativa, a escala 1:500. 6) Plano de Distribución del local a escala de 1:100 que ocupe la Institución Educativa, adjuntando el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las 7) Certificación de Compatibilidad de Uso y Zonificación emitida por la Municipalidad. 8) Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 9) Copia del Título de Propiedad del terreno o local o copia del Contrato de Alquiler del local que ocupará la Institución Educativa. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. 											
	<ul style="list-style-type: none"> (*) Tarea céntrica de Declaración Jurada 												
	<ul style="list-style-type: none"> DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA 1) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad o Certe de Extranjería. 2) Copia del Testimonio de Constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad promotora es persona jurídica). 3) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener antecedentes por delito común alguno. 4) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales. 												
	<ul style="list-style-type: none"> DOCUMENTOS DEL DIRECTOR 1) Copia autenticada de Documento Nacional de Identidad o Certe de Extranjería. 2) Copia autenticada del Título Profesional Universitario o Pedagógico y del Título del Colegio Profesional. 3) Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como docente en la modalidad educativa. 4) Para Educación Básica Especial debe acreditar Certificación de Especialización en la modalidad. 5) Perfil Psicológico (construcción otorgada por la entidad de salud estatal). 6) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común alguno. 7) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales. 												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

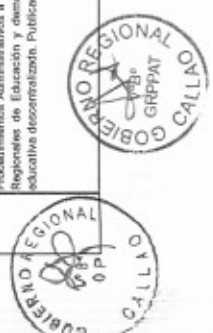
N° DE CODEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN ADM. POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO				RECORRIDO	APELACIÓN
16	<p>CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA</p> <p>A) Educación Básica Regular. B) Educación Básica Alternativa. C) Educación Básica Especial.</p> <p>Base Legal: Ley N° 28044 - Ley General de Educación, Publicada el 28.07.2003. Ley N° 28049 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4), Publicada el 01.12.1995. Decreto Supremo N° 002-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Arts. 33 y 34), Publicado el 26.04.06. Decreto Supremo N° 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial, Publicado el 11.01.2005. Decreto Supremo N° 019-2004-ED - Reglamento de Educación Superior, Publicado el 05.10.2004. Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Instrucción de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada, Publicada el 08.02.2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Copia autorizada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Censo de Extranjería. 3) Copia simple del acta donde consta la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa. 4) Copia autorizada del Título Profesional Universitario o Pedagógico y registro del Colegio Profesional. 5) Documento que acredite experiencia por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa. 6) En Educación Básica Especial acreditar certificación de especialidad en la modalidad. 7) Perfil Pedagógico (constancia otorgada por la entidad de salud escolar). 8) Certificados de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común. 9) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Penales. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>		0.8045%	32.20	X			30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
17	<p>CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA</p> <p>A) Educación Básica Regular. B) Educación Básica Alternativa. C) Educación Básica Especial.</p> <p>Base Legal: Ley N° 28044 - Ley General de Educación, Publicada el 28.07.2003. Ley N° 28049 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4), Publicado el 01.12.1995. Decreto Supremo N° 002-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 25), Publicado el 26.04.06. Decreto Supremo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5), Publicado el 08.11.2002. Decreto Supremo N° 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial, Publicado el 11.01.2005. Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relineación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada, Publicada el 08.02.2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Copia autorizada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Censo de Extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Privada. 3) Copia simple del acta donde consta la decisión de cambio del nombre de la Institución Educativa, en caso de persona jurídica. 4) Fundamentación. 5) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la institución solicitante. 6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>		0.8045%	32.20	X			30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

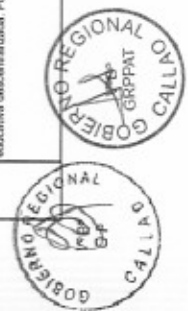
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE USUARIO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	CÓDIGO	EN % UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EFECTIVO POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO				RECORRIDO	APLICACIÓN	
18	<p>CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA</p> <p>A) Educación Básica Regular. B) Educación Básica Alternativa. C) Educación Básica Especial.</p> <p>Base Legal: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación, publicada el 28.07.2003. * Ley N° 28123 - Modificación del inciso a) del Artículo 26 de la Ley General de Educación (Artículo Único), publicada el 16.12.2003. * Ley N° 28549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4), publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo N° 009-2005-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 15), publicado el 26.04.06. * Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5), publicado el 03.11.2002. * Decreto Supremo N° 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial, publicado el 11.01.2005. * Decreto Supremo N° 009-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo, publicado el 09.05.2005. * Decreto Supremo N° 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular, publicado el 03.08.2004. * Decreto Supremo N° 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa, publicado el 05.10.2004. * Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada, publicada el 08.02.2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluido el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). 3) En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local. 4) Fundamentación del traslado. 5) Plano de Ubicación o escrito de 1/500 y de Distribución a escala de 1/100 del local con informe (Memoria Descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación para cada modalidad y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado. 6) Copia simple de Resolución de Apertura y Ampliación del servicio educativo (solo por traslado a otra jurisdicción). 7) Copia del Certificado de Compatibilidad de Uso y Zonificación, emitida por la respectiva Municipalidad. 8) Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 9) Fotocopia del fidejazo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	FORMULARIO	CÓDIGO	1.0066%	54.20	X			30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 203 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 203 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
19	<p>REABERTURA O RESUMO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA</p> <p>A) Educación Básica Regular. B) Educación Básica Alternativa. C) Educación Básica Especial.</p> <p>Base Legal: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación, publicada el 28.07.2003. * Ley N° 28123 - Modificación del inciso a) del Artículo 26 de la Ley General de Educación (Artículo Único), publicada el 16.12.2003. * Ley N° 28549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4), publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo N° 009-2005-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 14), publicado el 26.04.06. * Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5), publicado el 03.11.2002. * Decreto Supremo N° 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial, publicado el 11.01.2005. * Decreto Supremo N° 009-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo, publicado el 09.05.2005. * Decreto Supremo N° 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular, publicado el 03.08.2004. * Decreto Supremo N° 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa, publicado el 05.10.2004. * Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada, publicada el 08.02.2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, sustentada en la versión digital del respectivo proyecto. 2) Fundamentación de la reapertura o resumo. 3) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular del Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y su proceso de diversificación actualizada. 4) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) de la institución solicitante. 5) Plano de Ubicación y Distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando los espacios 1500 y 1/100 respectivamente, ajustando informe (Memoria Descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto Colegiado o Ingeniero Civil Colegiado (*). 6) Certificado de Compatibilidad de Uso y Zonificación, emitido por la Municipalidad (*). 7) Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*). 8) Fotocopia del Fidejazo de Pago del Derecho de Trámite.</p> <p>(*): Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.</p>	FORMULARIO	CÓDIGO	1.0066%	54.20	X			30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 203 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 203 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN POSITIVO ADM.	SELECCIÓN NEGATIVO ADM.				RECORRIDO	APELACIÓN
20	<p>RECESO PARCIAL (HASTA POR 62 AÑOS) O TOTAL (CERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA</p> <p>A) Educación Básica Regular. B) Educación Básica Alternativa. C) Educación Básica Especial.</p> <p>Bases Legales: Ley N° 27644 - Ley General de Educación. Publicada el 20.07.2003. Ley N° 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1995. Decreto Supremo N° 005-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 15). Publicado el 26.04.06. Decreto Supremo N° 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 03.08.2004. Decreto Supremo N° 019-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004. Resolución Directoral N° 353-2006-ED - Formatos Técnico Pedagógicos de Educación Técnico-Productiva. Publicados el 15.05.2006. Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicadas el 08.02.2008.</p>	<p>(1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. (2) Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor. (3) Copia simple del documento de Identidad del propietario o promotor. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legítima del acta de fundación o de la institución educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que resulte a una tercera persona o entidad. (4) Nomina de matrícula. (5) Acta de Evaluación de aprendizaje de los estudiantes. (6) Acta de comparendo del propietario garantizando la continuación del curso lectivo dentro en Básica Regular o período promocional en Básica Alternativa. (7) En Educación Básica Especial debe considerarse el Plan de Orientación Educativa (POE) que contiene: Los resultados de la evaluación psicopedagógica, las recomendaciones para la escolarización, los apoyos complementarios y el consentimiento de los padres de familia. (8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>		0.8945%	32.20	X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	
21	<p>RECONOCIMIENTO DEL NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA</p> <p>A) Educación Básica Regular. B) Educación Básica Alternativa. C) Educación Básica Especial.</p> <p>Bases Legales: Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. Ley N° 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1995. Decreto Supremo N° 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 22). Publicado el 26.04.06. Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 3). Publicado el 08.11.2002. Decreto Supremo N° 092-2005-ED - Reglamento de la Educación Básica Especial. Publicado el 11.01.2005. Decreto Supremo N° 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004. Decreto Supremo N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 25.11.2004. Resolución Directoral N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicadas el 08.02.2008.</p>	<p>(1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. (2) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Carné de Extranjero del propietario o representante legal de la Entidad Promotora. (3) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delicta común doloso. (4) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiares. (5) Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades. (6) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa. (7) Fotocopia del recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>		0.8945%	32.20	X	30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Director Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE OFERTA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESPONDER POR (HORAS/HABILES)	OFICINA DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN POSITIVO				SELECCIÓN NEGATIVO	RECOMEND.
22	AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO - PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES A) Ciclo Básico o Especialidades. B) Ciclo Medio de Educación Técnico Productiva. Base Legal: • Ley N° 28044 - Ley General de Educación (Art. 77). • Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). • Ley N° 27000 - Ley de la Persona con Discapacidad. • Ley N° 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). • Decreto Supremo N° 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Arts. 3 al 6). • Decreto Supremo N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. • Resolución Directoral N° 319-2006-ED - Directiva Orientadora para la Implementación de la Conversión Progresiva de la Educación Técnico-Productiva. Publicadas el 08.05.2006. • Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicadas el 08.02.2008.	1) Solicitar digital al Director Regional de Educación del Callao y presentarla ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto precisando: • Fundamentación sobre la necesidad de crear nuevos módulos ocupacionales o especialidades. • Plano de Distribución del local a escala 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes tendientes para la ampliación del servicio educativo, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. • Informe (Memoria Descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidades, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. • Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. • Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y potencial humano para cada uno de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidades (para ciclo medio). • Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población estudiantil en los últimos años por módulo ocupacional o especialidad. • Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados. 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	FORMULARIO CÓDIGO	1.5056%	64.20	X	60 (veintea)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
23	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS Base Legal: • Ley N° 28044 - Ley General de Educación (Art. 77). • Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación. Publicadas el 08.11.2002. • Ley N° 27000 - Ley de la Persona con Discapacidad. Publicadas el 08.01.1999. • Ley N° 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). • Decreto Supremo N° 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Arts. 3 al 6). • Decreto Supremo N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicadas el 29.11.2004. • Resolución Directoral N° 319-2006-ED - Directiva Orientadora para la Implementación de la Conversión Progresiva de la Educación Técnico-Productiva. Publicadas el 08.05.2006. • Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicadas el 08.02.2008.	1) Solicitar digital al Director Regional de Educación del Callao y presentarla ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto que precise: • Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyentes (RUC) (CETPRO), el cual no podrá ser otorgado ya que al día de la institución no exista un centro de educación. • Matriz de la planta educativa propuesta. • Información de los ciclos a desarrollar, que incluya los módulos ocupacionales a desarrollarse, el espacio sobre las reparticiones del sector productivo de la localidad y región en los módulos ocupacionales o especialidades solicitados. • Ficha previsible para el ítem de las actividades académicas, periodicidad y duración de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidad (para ciclo medio), considerando la flexibilidad de la canalización y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. • Número probable de estudiantes y secciones que funcionarán al inicio de actividades, por módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio). • Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI). • Inventario de mobiliario, equipos y material educativo pertinente y por cada módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio). • Plano de ubicación del local a escala 1/500 y Plano de distribución del local a escala de 1/100 debidamente firmados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. 2) Informe o Memoria Descriptiva, sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número de inscripciones previsto, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidades, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 3) Informe y Certificado de Defensa Civil expedido por la instancia correspondiente. 4) Constancia de Competencia de Uso expedido por la Municipalidad. 5) Copia del Título de Propiedad del local o copia del Contrato de Alquiler. 6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	FORMULARIO CÓDIGO	1.5056%	64.20	X	60 (veintea)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	



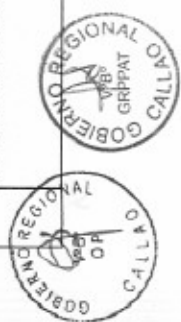
DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INDICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	BIENICIO ADM. POSITIVO	BIENICIO ADM. NEGATIVO				RECORD.	APELACIÓN
24	<p>CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044 - Ley General de Educación, publicada el 28.07.2003. • Ley N° 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (A.T. 4), publicada el 01.12.1995. • Decreto Supremo N° 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (A.T. 33 y 40), publicado el 26.04.06. • Decreto Supremo N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva publicado el 25.11.2004. • Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Instrucción de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás entes de gestión educativa descentralizada, publicada el 08.02.2008. 	<p>la entidad propietaria es persona jurídica,</p> <p>2) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener antecedentes por delito común diverso,</p> <p>3) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales.</p> <p>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR</p> <p>1) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería.</p> <p>2) Copia autenticada del Título Profesional y registro del Colegio Profesional correspondiente.</p> <p>3) Documento que acredite experiencia laboral por cinco (05) años como docente y/o gestión en Educación Técnico Productiva o Educación Ocupacional.</p> <p>4) Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).</p> <p>5) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común diverso.</p> <p>6) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales.</p>		32.20	0.8945%		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
25	<p>CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044 - Ley General de Educación, publicada el 28.07.2003. • Ley N° 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (A.T. 4), publicada el 01.12.1995. • Decreto Supremo N° 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (A.T. 26), publicado el 26.04.06. • Decreto Supremo N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva publicado el 25.11.2004. • Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Instrucción de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás entes de gestión educativa descentralizada, publicada el 08.02.2008. 	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</p> <p>2) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Carné de Extranjería.</p> <p>3) Copia simple del acta donde consta la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa.</p> <p>4) Copia autenticada del Título Profesional Universitario o Pedagógico y registro del Colegio Profesional.</p> <p>5) Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como docente y/o gestión en la Educación Técnico Productiva o Educación Ocupacional.</p> <p>6) Documento que acredite experiencia laboral por cinco (05) años como docente y/o gestión en la Educación Técnico Productiva o Educación Ocupacional.</p> <p>7) Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).</p> <p>8) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común diverso.</p> <p>9) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales.</p> <p>10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>		32.20	0.8945%		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN POSITIVA	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO				RECOMEND.	APELACIÓN
26	<p>CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS</p> <p><i>Base Legal:</i> • Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. • Ley N° 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados. Publicada el 01.12.1995. • Decreto Supremo N° 009-2004-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (A1, 15). Publicado el 26.04.06. • Decreto Supremo N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 20.11.2004. • Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). 3) En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local. 4) Fundamentación del traslado. 5) Plano de ubicación a escala de 1:500 y de Distribución a escala de 1:100 del local con informe (Memoria Descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado. 6) Copia simple de Resolución de Funcionamiento y Ampliación del Servicio Educativo de ser el caso. 7) Constancia de Compatibilidad de Uso, emitida por la Municipalidad. 8) Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 9) Cuadro estadístico de mesa de ingresos por cada módulo ocupacional a funcionar en el nuevo local. 10) Inventario de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumentos por cada módulo ocupacional o especialidad. 11) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>		59.00	1.6612%	X			30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	
27	<p>RECESO PARCIAL HASTA POR DOS (02) AÑOS O TOTAL (CERRRE) DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS</p> <p><i>Base Legal:</i> • Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. • Ley N° 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados. Publicada el 01.12.1995. • Decreto Supremo N° 009-2004-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (A1, 15). Publicado el 26.04.06. • Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). 3) Copia simple de documento de verificación del propietario o promotor de ser persona jurídica, habiendo sido o estar por formularse ante la institución educativa, la vigencia de poder del representante legal de ser el caso. 4) Carta Proce con firma legalizada que indique a una tercera persona o representante de la institución educativa, la autorización para tramitar el presente trámite. 5) Acta de Evaluación del Módulo Ocupacional y Registro de Evaluación, suscrito por el propietario o promotor. 6) Acta de compromiso del propietario garantizando la cumplimiento del periodo lectivo en curso, legalizada. 7) Copia simple del Documento de Autorización de Funcionamiento del(los) módulo(s) ocupacional(es) o especialidad(es) a recesar. 8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>		32.20	0.8465%	X			30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

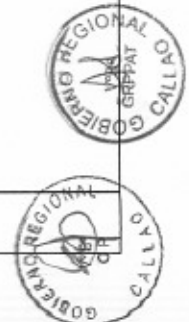
N° DE UNIDAD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	CÓDIGO	EN % UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVOLUCIÓN PREVA SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECURSO
20	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO Base Legal: - Ley N° 28044 - Ley General de Educación, publicada el 26.07.2003. - Ley N° 28549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4), publicado el 01.12.1995. - Decreto Legislativo N° 892 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5), publicado el 08.11.2002. - Decreto Supremo N° 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 22), publicado el 26.04.06. - Decreto Supremo N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva, publicado el 28.11.2004. - Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas, publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Carné de Extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora. 3) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delitos comunes. 4) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Políticos. 5) Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades. 6) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) del promotor o nuevo propietario de la institución Educativa. 7) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.0845%	32.20	X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
29	REAPERTURA O RENDICIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS Base Legal: - Ley N° 28044 - Ley General de Educación, publicada el 26.07.2003. - Ley N° 28549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4), publicado el 01.12.1995. - Decreto Supremo N° 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 14), publicado el 26.04.06. - Decreto Supremo N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva, publicado el 28.11.2004. - Resolución Directorial N° 353-2006-ED - Formatos Técnico Pedagógicos de Educación Técnico-Productiva, publicada el 05.02.2006. - Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas, publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. 2) Fundamentación de la reapertura o rendición. 3) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular del Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional y el proceso de actualización. 4) Copia del registro Único de Contribuyente (RUC) de la institución educativa. 5) Plano de Ubicación y Distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las acciones 10200 y 11000 (requisitos mínimos de infraestructura, Descripción sobre condiciones de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*). 6) Constancia de Conveniencia de Uso, expedida por la Municipalidad. 7) Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*). 8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (sólo para Centros de Educación Técnico Productiva Privados).		1.5056%	64.20	X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

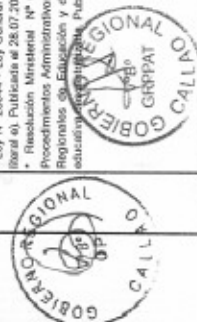
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI.	AUTOMÁTICO	BIENEN AJUI. POSITIVO	BIENEN AJUI. NEGATIVO				RECURSOS	AFILIACION
30	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS	<p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. • Decreto Supremo N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 29.11.2004. • Resolución Directoral N° 319-2008-ED - Directiva de Orientaciones para la implementación de la Conversión Progresiva de la Educación Técnico-Productiva. Publicadas el 09.05.2008. • Decreto Supremo N° 009-2005-ED - Reglamento de la Especialización de la Educación. Publicado el 09.05.2005. • Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicadas el 08.02.2008. 		Gratuito	X			30 (Inicia)	Oficina de Trámite Documentario	<p>Autoridad:</p> <p>Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad:</p> <p>Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>		
31	CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS	<p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. • Decreto Supremo N° 009-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 09.05.2005. • Decreto Supremo N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 29.11.2004. • Resolución Directoral N° 319-2008-ED - Directiva de Orientaciones para la implementación de la Conversión Progresiva de la Educación Técnico-Productiva. Publicadas el 09.05.2008. • Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicadas el 08.02.2008. 		Gratuito	X			30 (Inicia)	Oficina de Trámite Documentario	<p>Autoridad:</p> <p>Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad:</p> <p>Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

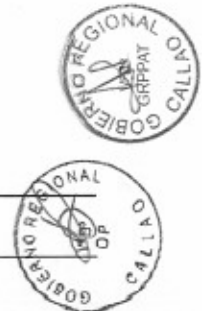
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	RINCO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN POSITIVA	SELECCIÓN NEGATIVA				RECORRIDO	APELACIÓN
32	APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALIDADES EDUCATIVAS NO ESTATALES Base Legal: Decreto Supremo N° 011-2006-Vista - Acuerdo de Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones (Art. 1). Publicado el 08.06.2006; Norma A.040-2006-Educación-RNE (Art. 3). Publicadas el 02.08.2006. Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicadas el 08.02.2008.	1) Solicitar original al Director Regional de Educación del Callao. 2) Dos (02) juegos de Planos de Arquitectura (copias) a escala 1:50 suscrito por Arquitecto Colegiado (indicando área y capacidad de cada ambiente y mínimo un ambiente con disposición de mobiliario por tipo de ambiente). 3) Dos (02) juegos de Planos de Ubicación de escuela 1:200 ó 1:300 y Cuadro de Localización suscrito por Arquitecto Colegiado. 4) Dos (02) copias de Memoria Descriptiva del Proyecto. 5) Dos (02) copias del Plan de Seguridad de Defensa Civil. 6) Una (01) copia del Certificado de Padrón Urbano y Certificado de Competitividad de Uso procedente de la Municipalidad correspondiente (en caso de zonas urbanas). 7) Informe favorable de la Región correspondiente de Defensa Civil (en caso de ampliación o aducción). 8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-300-003	1.8417%	60.30	X			15 (diez y cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles
33	AUTORIZACIÓN A UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA (CEPRO) PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL [sólo para Certificaciones de Módulos Ocupacionales correspondientes al Ciclo Básico de la ETP y hasta el accionamiento del sistema Nacional de Emisión, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa] Base Legal: Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. Resolución Vice Ministerial N° 443-88-ED - Normas para la Validación, Reconocimiento y Certificación de Experiencias Laborales en la Modalidad de Educación Ocupacional (Arts. 4 y 5). Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicadas el 08.02.2008.	1) Solicitud del Director del Centro de Educación Técnico-Productiva (CEPRO) dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Copia de la resolución que autoriza al Centro de Educación Técnico-Productiva (CEPRO) a demostrar el módulo ocupacional o la especialidad. 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (sólo privados).		0.8045%	32.20	X		15 (quince)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
34	EQUIVALENCIA DE TÍTULO (PERITO PROFESIONAL, TÉCNICO DE MANO MEDIO, EXPERTO PROFESIONAL, ESPECIALISTA PROFESIONAL U OTRA DENOMINACIÓN QUE PERTENEZCA AL NIVEL DE EDUCACIÓN SUPERIOR POST SECUNDARIO) Base Legal: Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. Decreto Supremo N° 006-85-ED - Reglamento para el Otorgamiento, Expedición e Inscripción de Títulos a los Egresados de los Institutos y Escuelas Superiores de la República. Publicado el 12.08.1985. Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicadas el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Copia autenticada del Título original por equivar. 3) Certificados de Estudios Superiores (en original). 4) Copia autenticada de Documento Nacional de Identidad (DNI). 5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.8500%	30.60	X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
35	EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA Base Legal: Ley N° 28044 - Ley General de Educación (Arts. 51 y 77 (literal e)). Publicada el 28.07.2003. Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicadas el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, según Formato. 2) Ficha de Datos Personales del Autor en el Formato del Ministerio de Educación. 3) Copia autenticada del Título de Profesor o del Grado de Bachiller. En caso de no tener Título Pedagógico o Grado de Bachiller, presentar una constancia del Centro Educativo donde ha ejercido la docencia. 4) Un (01) ejemplar del recurso educativo a ser evaluado (editado si son libros acabados, en caso de material educativo). 5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (En caso de docentes productores de su propio libro o material educativo no autorizados, el trámite es gratuito).	D08-300-003	0.8973%	32.30	X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

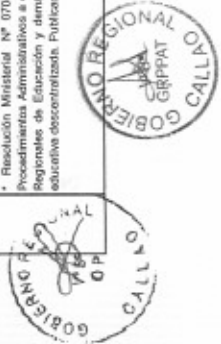
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE CUEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Fórmula Código	EN % UIT	EN SI.	Automático	SIENCIA ADM. POSITIVO	SIENCIA ADM. NEGATIVO				RECURSOS:	APELACIÓN
38	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS Base Legal: - Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20), Publicado el 02.08.2002. - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, inciso 3), Publicada el 11.04.2002.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica a declarar la institución que lo requiere. 3) Copia de recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información: a) Fotocopia tamaño A-4 (por unidad). b) Fotocopia tamaño A-3 (por unidad).							6 (seis)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao		
37	EXPEDICIÓN E INSCRIPCIÓN DE GRADO Y/O TÍTULO PROFESIONAL a) Título Pedagógico expedido por Instituto Superior Pedagógico Público o Privado; Escuelas Superiores de Formación Artística Docente, Pública o Privada. b) Títulos Pedagógicos obtenidos en Seminarios, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas o Escuelas de Formación Artística. c) Título Profesional obtenido en Seminario, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas, Escuela Superior de Formación Artística o Escuelas Técnicas Superiores de la Policía Nacional.	1) Copia del Decreto Supremo o Resolución Directoral que autorizó la carrera. 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del postulante. 3) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del titular. 4) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del titular. 5) Acta de Titulación para optar al Título Pedagógico. 6) Certificado de Estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o el Director de la Institución. 7) Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada simple. 8) Resolución de Trámite y Resolución de Asignatura. 9) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 10) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 11) Copia de la Nómina de Expedito del o la postulante. 12) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. 1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Título Pedagógico en original, inscrito en el Registro de la Secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (Para el caso de los Títulos expedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros de Formación de las Comunidades Religiosas). 3) Fotocopia autenticada del Título por el Secretario General o el Director de la Institución. 4) Certificado de Estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o el Director de la Institución. 5) Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada simple. 6) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 7) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 8) Acta de Titulación para optar al Título Pedagógico. 9) Resolución que otorga el Título Pedagógico. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. 1) Oficina del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación del Callao. 2) Título Profesional en original, inscrito en el Registro de la Secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (Para el caso de los Títulos expedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros de Formación de las Comunidades Religiosas). 3) Acta de Titulación para obtener el Título Profesional. 4) Copia autenticada del Título por el Secretario General o el Director de la Institución. 5) Certificado de Estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o el Director de la Institución. 6) Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada simple. 7) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 8) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 9) Resolución que otorga el Título Profesional. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.			0.8917% 0.0028 % 0.0026 %	0.10 0.20	X	X	30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Secretaría Regional de Desarrollo Social Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	OFICINA DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			EN % UIT	EN S/.	FORMULARIO CÓDIGO	AUTOMÁTICO	EVOLUCIÓN NUEVA				SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO
38	d) Título Profesional otorgado por Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados.	<p>1) Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación del Callao.</p> <p>2) Acta de Evaluación de la Práctica Profesional.</p> <p>3) Constancia de Prácticas realizadas.</p> <p>4) Título Profesional en original, con fotografía pegada sin sello debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, sin fecha.</p> <p>5) Acta de Examen para optar por el Título Profesional.</p> <p>6) Copia autenticada del Título.</p> <p>7) Certificado de Estudios Superiores original completo.</p> <p>8) Partida de Nacimiento y/o Declaración Jurada.</p> <p>9) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco.</p> <p>10) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).</p> <p>11) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	0.8017%	32.10				30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
39	e) Título y/o Grado* Pedagógico expedido por las Universidades Públicas y Privadas.	<p>1) Solicitar dirigida al Director Regional de Educación del Callao.</p> <p>2) Título Pedagógico y/o Grado Académico en original.</p> <p>3) Fotocopia del Título y/o Grado Pedagógico autenticado por el Secretario General de la Universidad.</p> <p>4) Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada simple.</p> <p>5) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco.</p> <p>6) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).</p> <p>7) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	0.8917%	32.10				30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
39	f) Título y/o Grado* Pedagógico expedido por las Universidades Públicas y Privadas.	<p>1) Solicitar dirigida al Director Regional de Educación del Callao.</p> <p>2) Título y/o Grado en original suscrito por el Ministerio de Educación o quien haga sus veces en el País que lo expidió, legalizado por el cónsul peruano en el país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y validación oficial al estar en idioma distinto al castellano (adjuntar copias autenticadas de los mismos).</p> <p>3) Copia autenticada de los certificados de estudios y traducción oficial al estar en idioma distinto al castellano.</p> <p>4) Dos (02) fotografías tamaño pasaporte.</p> <p>5) Copia Autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería.</p> <p>6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	1.0917%	39.30				30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
39	g) TITULACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (sólo para alumnos de Instituciones Educativas privadas, públicas, etc., a la fecha de creación de la escuela, en el caso de la ex - Dirección de Educación de Lima de 1963 a 1971).	<p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28044 - Ley General de Educación, Publicada el 28.07.2003. • Resolución Directoral N° 656-2004-ED - Manual de Registro de Títulos Pedagógicos y Tecnológicos, Publicada el 24.04.1985. • Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada, Publicada el 08.02.2008. 	0.8504%	31.80				30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE CRISTEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		EN % UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN ADM. POSITIVO				SELECCIÓN ADM. NEGATIVO	RECORRIDO	APELACIÓN
		FORMULARIO	CÓDIGO										
40	REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA O CAPACITACIÓN Base Legal: - Ley N° 28044 - Ley General de Educación, publicada el 28.07.2003. - Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Arts. 59 y 60), publicado el 19.04.2001. - Resolución Directoral N° 173-2005-ED - Aprobación de la Directiva N° 94-2005/DINEC/ADU/FOOD - Orientaciones para la Ejecución de Planes de Formación en Servicio a cargo de Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Artística e Institutos Superiores Públicos y Privados a Nivel Nacional, publicada el 27.05.2005. - Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada, publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Copia autenticada de la Resolución Directoral de la Dirección General de Educación Superior y Técnico-Profesional del Ministerio de Educación (DIGESUP) que autoriza a desarrollar el Programa de Formación en Servicio, indicando la aprobación de estudios de Actualización o Capacitación Docente. 3) Copia autenticada de la Resolución que lo declara expedito para obtener el Diploma de Actualización Académica o Capacitación, indicando horas y créditos aprobados. 4) Diploma de Actualización Académica o Capacitación en original y copia simple. 5) Copia fotostática del Documento Nacional de Identidad (DNI). 6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	0.9631%	34.70	X	30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Asesista: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Asesista: Gerente Regional de Desarrollo Social Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.			
41	REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN Base Legal: - Ley N° 28044 - Ley General de Educación, publicada el 28.07.2003. - Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Arts. 59 y 60), publicado el 19.04.2001. - Resolución Directoral N° 173-2005-ED - Disposiciones Generales de la Directiva N° 94-2005/DINEC/ADU/FOOD - Orientaciones para la Ejecución de Planes de Formación en Servicio a cargo de Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Artística e Institutos Superiores Públicos y Privados a Nivel Nacional, publicada el 27.05.2005. - Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada, publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Copia autenticada de la Resolución Directoral de la Dirección General de Educación Superior y Técnico-Profesional del Ministerio de Educación (DIGESUP) que autoriza a desarrollar el Programa de Formación en Servicio, indicando la aprobación de los estudios de Especialización docente. 3) Copia autenticada de la Resolución que lo declara expedito para la obtención del Diploma Profesional de Especialización, indicando horas y créditos aprobados. 4) Copia autenticada de Constancia de Notas. 5) Copia autenticada de la Prueba de Ingreso. 6) Copia autenticada de la Constancia Escalariforma. 7) Diploma Profesional de Especialización en original y copia simple. 8) Copia fotostática del Documento Nacional de Identidad (DNI). 9) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	0.9584%	34.50	X	30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Asesista: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Asesista: Gerente Regional de Desarrollo Social Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.			
42	REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO - PRODUCTIVA, PÚBLICOS Y PRIVADOS Base Legal: - Decreto Supremo N° 022-2004-ED - Reglamento de los Centros Técnico-Productivos (Arts. 40 y 41), publicado el 29.11.2004. - Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada, publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud del Centro de Educación Técnico-Productiva dirigida al Director Regional de Educación del Callao, firmado y sellado por el Director de la Institución, en original y copia. 2) Copia autenticada de la Resolución Directoral de la Dirección Regional de Educación del Callao (DIREC) que autoriza a desarrollar el Programa de Formación en Servicio, indicando la aprobación de los estudios de Actualización o Capacitación Docente. 3) Copia autenticada de la Resolución que lo declara expedito para obtener el Diploma de Actualización Académica o Capacitación, indicando horas y créditos aprobados. 4) Copia autenticada de la Prueba de Ingreso. 5) Copia autenticada de la Constancia Escalariforma. 6) Copia autenticada de la Constancia de Notas. 7) Diploma Profesional de Especialización en original y copia simple. 8) Copia fotostática del Documento Nacional de Identidad (DNI). 9) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	0.9584%	34.50	X	30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Asesista: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Asesista: Gerente Regional de Desarrollo Social Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.			





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN		
							SELECCION ADM. POSITIVO	SELECCION ADM. NEGATIVO							
43	RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO Base Legal: * Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda - Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones (Art. 1) Publicado el 08.05.2006. * Norma A.040-2006-Educación-RNE (Arts. 2 y 3), Publicadas el 09.06.2006. * Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicadas el 06.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Copia del Plano de Arquitectura suscrito por Arquitecto Colegiado. 3) Dos (02) copias de Plano o Ubicación de escala 1:200 ó 1:500 y Croquis de Localización suscritos por Arquitecto colegiado. 4) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.			1.8306%	66.20			X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 205 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 205 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE CRISTEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INDIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI		EFECTUO ADM. POSITIVO	EFECTUO ADM. NEGATIVO				RECORRIDO	APELACIÓN
44	<p>VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS</p> <p>Base Legal: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 26.07.2003. * Decreto Supremo N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva (M. 41). Publicado el 20.11.2004. * Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicada el 08.02.2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Nómina de Matrícula del módulo ocupacional. 3) Acta de Evaluación del módulo respectivo. 4) Certificados calificados. 5) Copias de resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de Centros de Educación Ocupacional), módulos ocupacionales (ciclo básico de la Escuela Técnico Productiva) o las especialidades (ciclo medio de la Escuela Técnico Productiva). 6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (sólo para entidades privadas).</p>	FORMULARIO	CÓDIGO	0.4278%	EN SI				30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
45	<p>VISACIÓN:</p> <p>A) Nominas de Matrícula, B) Actas Consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico de Ciclo Regular, C) Actas Consolidadas de Evaluación de Cursos de Subseminación.</p> <p>Base Legal: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 26.07.2003. * Resolución Directoral N° 456-2003-ED - Directiva N° 37-2003/INFCAD/UFOD Procedimientos para el llenado de Documentos Técnicos Pedagógicos y Criterios para la Evaluación de Infraestructura de Institutos Superiores Pedagógicos. Publicada el 26.03.2003. * Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicada el 08.02.2008.</p>	<p>1) Solicitud presentada por el Director, dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Dos (02) juegos de Nominas de Matrícula, adjuntando la Resolución Directoral de Traslado, Licencia y Reingreso. 3) Copia del juego de Nominas de Matrícula del ciclo anterior. 4) Dos (02) juegos de Actas Consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico, adjuntando la Resolución Directoral de Convalecencia y Subseminación. 5) Copia del juego de Actas Consolidadas de Evaluación del ciclo anterior. 6) Copia de la Resolución Directoral de lista de Ingresantes del año. 7) Informe Técnico del Especialista de Educación Superior. 8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>			0.4167%					30 (veinte)	Oficina de Trámite Documentario	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
46	<p>VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para Ex-Alumnos de las Instituciones Educativas Rescadas, Clausuradas, etc. a la fecha de Creación de la E6-185E)</p> <p>Base Legal: * Decreto Supremo N° 059-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 00.05.2005. * Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicada el 08.02.2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Certificados de Estudios. 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>			0.4278%					30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SU.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SELECCIÓN ADM. POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO					
47	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Base Legal: * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, inciso 3). Publicada el 11.04.2004. * Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. * Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13). Publicado el 13.08.2003.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o detallar la institución que lo requiere. 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información: a) Por cada fotocopia tamaño A-4. b) Por cada fotocopia tamaño A-3. c) Por cada diskette. d) Por cada CD. e) Por cada plano o mapa.	a) 0.0028% b) 0.0056% c) 0.0278% d) 0.0278% e) 0.11112%	0.10 0.20 1.00 1.00 4.00				X	7 (siete)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Social Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	

UNIDAD ORGÁNICA: UGEL VENTANILLA

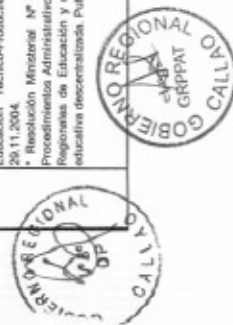
1	APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES Base Legal: * Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda - Aprueban 06 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones (Art. 1). Publicado el 08.05.2006. * Norma A.040-2006-Educación-RNE (Art. 3). Publicada el 09.06.2006. * Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla. 2) Dos (02) juegos de Planos de Arquitectura a escala 1:50 firmado por un arquitecto colegiado. 3) Dos (02) juegos de Planos de Ubicación de escala 1:200 o 1:500 y croquis de localización. 4) Dos (02) copias de Memoria Descriptiva del Proyecto. 5) Dos (02) copias del Plan de Seguridad de Defensa Civil. 6) Certificado de Parámetros Urbanos y de Compatibilidad de Uso (para zonas urbanas). 7) Informe favorable de Defensa Civil de la Región. 8) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	1.2000%	43.20			X	10 (diez)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	Autoridad: Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
2	AUTORIZACIÓN A UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA (CETPRO) PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (Solo para Certificaciones de Módulos Ocupacionales correspondientes al Ciclo Básico de la Educación Técnico Productiva - ETP y hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa) Base Legal: * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Resolución Vice Ministerial N° 143-89-ED - Normas para la Validación, Reconocimiento y Certificación de Experiencias Laborales en la Modalidad de Educación Ocupacional (Art. 4 y 5). * Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud del Director del Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla. 2) Copia de la resolución que autoriza al Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) a desarrollar el módulo ocupacional o a la especialidad. 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite (para entidades privadas).	1.1600%	41.40			X	15 (quince)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	Autoridad: Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles.



T/T

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECOMEND.	APELACIÓN	
								SENCERO ADM. POSITIVO						SENCERO ADM. NEGATIVO
3	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS Base Legal: • Decreto Supremo N° 045-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. • Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55° - inciso 3). Publicada el 11.04.2001.	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla. 2) Copia del Documento de Identidad o Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o datar la institución que lo requiere. 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información. a) Fotocopia tamaño A-4 (por unidad). b) Fotocopia tamaño A-3 (por unidad).		a) 0.0028 % b) 0.0056 %	0.10 0.20	X			3 (tres)	Oficina de Trámite Documentario	Fiscaliero			
4	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (de ex - alumnos, de Instituciones Educativas, pasados, etc., a la fecha de creación de la ex Unidad de Servicios Educativos - UBE en el caso de la ex Dirección de Educación de Lima de 1983 a 1971). Base Legal: • Ley N° 26044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. • Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 201). Publicada el 11.04.2001. • Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud del director del Centro de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla. 2) Copia autenticada de la Prueba de Nacionalidad donde aparece la identificación oficial y/o notarial. 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.6945%	25.00	X			30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.		
5	RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO Base Legal: • Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda - Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones (Art. 1). Publicado el 08.05.2006. • Norma A.040-2006-Educación-RHE (Arts. 2 y 3). Publicada el 08.06.2006. • Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla. 2) Copia del Plano de Arquitectura suscrito por un Arquitecto colegiado. 3) Dos (02) juegos de Planos de Ubicación de escala 1:200 o 1:500 y Croquis de Localización. 4) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		1.8776%	67.60	X			10 (diez)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.		
6	VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN Y DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS Base Legal: • Ley N° 26044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. • Decreto Supremo N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva (Art. 41). Publicado el 29.11.2004. • Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla. 2) Nombre de Módulo del módulo ocupacional. 3) Acta de Evaluación del módulo respectivo. 4) Certificados categorizados. 5) Copias de resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de Centros de Educación Ocupacional - CEO), módulos ocupacionales (nivel básico de Educación Técnico Productiva - ETP) o las especialidades (nivel medio de la Educación Técnico Productiva - ETP). 6) Copia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite (para entidades privadas).		0.4776%	17.20	X			30	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SV.	AUTOMÁTICO	RELENCIO ADM. POSITIVO	RELENCIO ADM. NEGATIVO				RECURSOS	APELACIÓN
7	<p>VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE VISACIÓN ESTUDIOS (Para Ex-Alumnos de las Instituciones Educativas Recesadas, Clausuradas, etc. a la fecha de Creación de la Ex-USE)</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 001-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 05.05.2005. Resolución Ministerial N° 076-2008-ED - Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicadas el 08.02.2008. 	<p>EMISIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla. Certificado de Pago del Derecho de Trámite. Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite. 	<p>EMISIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla. Copie Simple del documento de Identidad o Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o elevarle la notificación que lo requiere. Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción General (Art. 5º, Inciso 3), publicada el 11.04.2001. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20), publicada el 24.04.2004. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13), publicada el 13.08.2003. 	<p>0.5528%</p>	<p>19.00</p>	<p>X</p>	<p>30 (normal)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	
8	<p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 5º, Inciso 3), publicada el 11.04.2001. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20), publicada el 24.04.2004. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13), publicada el 13.08.2003. 	<p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla. Copie Simple del documento de Identidad o Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o elevarle la notificación que lo requiere. Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción General (Art. 5º, Inciso 3), publicada el 11.04.2001. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20), publicada el 24.04.2004. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13), publicada el 13.08.2003. 	<p>0.0028%</p> <p>0.0566%</p> <p>0.0278%</p> <p>0.0278%</p> <p>0.1112%</p>	<p>0.10</p> <p>0.20</p> <p>1.00</p> <p>1.00</p> <p>4.00</p>	<p>X</p>	<p>7 (extra)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>		

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SV.	AUTOMÁTICO	RELENCIO ADM. POSITIVO	RELENCIO ADM. NEGATIVO				RECURSOS	APELACIÓN
1	<p>CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SUPERIORES</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28014 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. Decreto N° 39-VMERDICE-05 - Normas de Convocatoria de Estudios de los Trabajados y de Estudiantes con Estudios Superiores No Concluidos que acceden a los Institutos Superiores para cursar las Carreras Profesionales (Item 5, numeradas 5.6 y 5.7), publicada el 03.05.1985. Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores, Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicas y Privadas (Art. 44), publicada el 10.04.2001. Resolución Directoral N° 696-2004-ED - Aprobación de Procedimientos derivados del Funcionamiento de Instituciones de Formación Docente Públicas y Privadas (Item V, literal a), publicada el 12.05.2004. Resolución Ministerial N° 076-2008-ED - Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicadas el 08.02.2008. 	<p>CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SUPERIORES</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. Resolución que Autoriza el Trámite. Certificado de Estudios - Sábios. Requisitos según D.S. N° 003-2001-ED (Para Instituto Superior Pedagógico). Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. 	<p>0.76%</p>	<p>27.30</p>	<p>X</p>	<p>30 (normal)</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE USUARIOS	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	RENDIMIENTO POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO			RECURSOS	APELACIÓN
3	<p>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS</p> <p>Base Legal: * Ley N° 29844 - Ley General de Educación, publicada el 28.07.2003. * Decreto Supremo N° 014-2002-ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamientos de Instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica (Art. 4). Publicado el 28.05.2002. * Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de 15 Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicas y Privadas (Art. 46). Publicado el 19.04.2001. * Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre.</p> <p>2) Dos (02) fotografías tamaño carné.</p> <p>3) Record Académico.</p> <p>4) Fotocopia del recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>		11.60	0.322%	X			10 (diez)	Mesa de Partes	<p>Autoridad: Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
3	<p>EXPERIENCIA Y REGISTRO DE TÍTULO PROFESIONAL</p> <p>Base Legal: * Ley N° 29044 - Ley General de Educación, publicada el 28.07.2003. * Decreto Supremo N° 36-85-ED - Reglamento para el Otorgamiento, Expedición e Inscripción de Títulos o los Ejemplares de Institutos y Escuelas Superiores de la República (Arts. 3 al 8). Publicado el 12.06.1985. * Resolución Ministerial N° 662-85-ED - Manual de Procedimientos para el Otorgamiento, Expedición e Inscripción de Títulos o los Ejemplares de Institutos y Escuelas Superiores de la República, publicada el 29.08.1985. * Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de 15 Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicas y Privadas (Arts. 62 y 63). Publicado el 19.04.2001. * Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.</p>	<p>PARALEXPERIENCIA</p> <p>1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre.</p> <p>2) Haber aprobado la sustentación de tesis, trabajo de investigación.</p> <p>3) Dos (02) fotos tamaño pasaporte en fondo blanco.</p> <p>4) Además de lo indicado en el D. S. N° 023-2001-ED (Para Instituto Superior Pedagógico).</p> <p>5) Fotocopia del recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>		30.30	1.0004%	X			30 (treinta)	Mesa de Partes	<p>Autoridad: Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
4	<p>SUBSANCIÓN POR CURSO DESAPROBADO</p> <p>Base Legal: * Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de 15 Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicas y Privadas (Art. 44). Publicado el 19.04.2001. * Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre.</p> <p>2) Requisitos según D. S. N° 023-2001-ED (Para Instituto Superior Pedagógico).</p> <p>3) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>		13.90	0.3862%	X			30 (treinta)	Mesa de Partes	<p>Autoridad: Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>

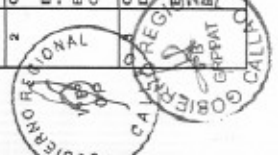


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			INDICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO cópico	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	BIENICHO ADM. POSITIVO	BIENICHO ADM. NEGATIVO			RECORRIDO	APELACIÓN
5	SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Base Legal: - Ley N° 27044 - Ley General de Educación, Publicada el 26.07.2003. - Decreto N° 005-INC-ES-01-05 - Normas para la Administración del Examen Técnico-Práctico a los egresados de los Institutos y Escuelas Superiores de la República. Publicadas el 05.03.1998. - Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicas y Privadas (Arts. 52 y 55). Publicadas el 19.04.2001. - Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Constancia de No Adecuar a la Reticencia y a Tesorería 3) Informe Académico de haber aprobado el total de los créditos o asignatura. 4) Requisitos según D. S. N° 023-2001-ED (Para Instituto Superior Pedagógico). 5) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D08-301-601	0.5000%	18.00	X			Mesa de Partes	Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre	Autoridad: Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
6	TRABAJO EXTERNO DE MATRÍCULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR (EN EL CASO DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES PEDAGÓGICOS, SÓLO HASTA EL VII CICLO Y CASOS ESPECIALES). Base Legal: - Ley N° 28044 - Ley General de Educación, Publicada el 26.07.2003. - Decreto N° 39-VMEDICGES-85 - Normas de Coordinación de Estudios de los Tuitados y de Estudiantes con Estudios Superiores No Concluidos que acceden a los Institutos Superiores para cursar los Carreres Profesionales (Item 5, numeradas 5.6 y 5.7). Publicadas el 03.08.1985. - Resolución Ministerial N° 180-90-ED - Reglamento de Admisión a los Institutos Superiores Tecnológicos y Escuelas Superiores Dependientes del Ministerio de Educación (Arts. 48 al 51). Publicadas el 20.02.1990. - Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicas y Privadas (Arts. 43). Publicadas el 19.04.2001. - Resolución Directoral N° 696-2004-ED - Aprueba la Directiva N° 41-2004/INFCO-ADRESM - Obligaciones y Procedimientos derivados del Funcionamiento de Instituciones de Formación Docente Públicas y Privadas (Item V, literal). Publicada el 12.05.2004. - Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Resolución que autoriza el traslado. 3) Certificado de Estudios del Semestre Académico concluido. 4) Constancia de No Adecuar Pensiones o Bienes a la institución de origen y que haya vacante en la institución de destino. 5) Requisitos según D. S. N° 023-2001-ED (Para Instituto Superior Pedagógico). 6) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		0.7039%	27.50	X			Mesa de Partes	Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre	Autoridad: Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	

UNIDAD ORGÁNICA: COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO

1	BAJA DE CADETES Base Legal: - Decreto Supremo N° 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular (Art. 16). Publicados el 03.08.2004.	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al Formato FUT. 2) Formato de No Adecuamiento. 3) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-301-601	0.3223%	11.60	X			Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado	
2	CONSTANCIA DE CURSO DE MONITORES Base Legal: - Decreto N° 001-ISTNCA-P-2009 - Instrucción y Entrenamiento para el Personal de Cadetes que seguirán el Curso de Monitores. Publicada en Enero de 2009.	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al Formato FUT. 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-301-601	0.3417%	12.30	X			Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado	
	CONSTANCIA DE ESTUDIOS, INSTRUCCIÓN MILITAR, ESPORTISTA CALIFICADO Base Legal: - Resolución Vice Ministerial N° 077-04-ED - Normas de Evaluación para Secundaria de Memorias (Número 75).	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al Formato FUT. 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-301-601	0.2604%	10.20	X			Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	MESA DE PARTES DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN \$/.	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN POSITIVO	SELECCIÓN NEGATIVO				RECORRE	AFLIACIÓN
4	DUPLICADO DE LIBRETA DE NOTAS Base Legal: * Resolución Ministerial N° 077-84-ED - La Emulación de los Aprendizajes en Educación (Numeral 6º)	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al Formato FUT. 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-301-001	0.2612%	9.40					Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado		
5	EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA Base Legal: * Decreto Supremo N° 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular (Art. 85). Publicado el 03.08.2004. * Resolución Vice Ministerial N° 077-84-ED - La Evaluación de los Aprendizajes en Educación (numerales 35, 36 y 37). * Decreto Supremo N° 007-2001-ED - Normas para la Gestión y Desarrollo de las Actividades en los Centros y Programas Educativos (Numeral IV B.3). Publicado el 13.02.2001.	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al Formato FUT. 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-301-001	0.7473%	26.00	X			5 (cinco)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado		
6	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (ESEP) Base Legal: * Resolución Ministerial N° 102-81-ED - Aprueban las Normas para las Actividades Educativas de 1981 en Educación Superior No Universitaria (Item IV, numeral 6), publicada el 08.03.1981. * Resolución Ministerial N° 122-82-ED - Disposiciones que se encuentran en las Normas para las Actividades Educativas de 1982 en Educación Superior No Universitaria (Item III, numeral 1), publicada el 02.03.1982.	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al Formato FUT. 2) Una (01) foto de frente actual. 3) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-301-001	0.2634%	10.20	X			5 (cinco)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado		
7	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIO SECUNDARIO (7°, 4°, 5°) Base Legal: * Decreto Supremo N° 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular (Art. 80). Publicado el 03.08.2004. * Resolución Ministerial N° 0234-2005-ED - Aprueban Directiva N° 004-VMG/P-2005 - Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular (Item 5.17). Publicado el 15.04.2005.	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al Formato FUT. 2) Una (01) foto de frente actual. 3) Certificado de Estudios de 1ro y 2do año visado por su jurisdicción. 4) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 5) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-301-001	0.2634%	10.20	X			5 (cinco)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado		
8	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS Base Legal: * Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27006 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 85, inciso 3). Publicado el 11.04.2004.	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al Formato FUT. 2) Copia Simple del Documento de Identidad o del registro único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o detallar la institución que lo requiere. 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información: a) Fotocopia formato A-1 (por unidad). b) Fotocopia formato A-2 (por unidad).	D08-301-001	a) 0.0028 % b) 0.0006 %	0.10 0.20	X			5 (cinco)	Mesa de Partes	Jefe de Administración		
9	INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES Base Legal: * Directiva N° 015/IBTNCM/P/2008 - Proceso de Admisión 2009. * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113). Publicado el 11.04.2004.	1) Estar físicamente apto. 2) Tener entre doce (12) y dieciséis (16) años. 3) Acreditar buena conducta. 4) Haber concluido el segundo (2do.) año de secundaria. 5) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		0.1159%	4.10	X			Al momento	Mesa de Partes	Jefe de Admisión		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INCID DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN \$	Automático	RECURSO POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO				RECOMEND.	APELACION
10	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES O APELLIDOS EN LAS ACTAS DE EVALUACIÓN Base Legal: - Ley N° 28344 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. - Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 201). Publicada el 11.04.2004. - Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizadas. Publicada el 08.02.2008. - Decreto Supremo N° 007-2001-ED - Normas para la Gestión y Desarrollo de las Actividades en los Centros y Programas Educativos (Número IV B.3). Publicado el 14.02.2001.	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al Formato FUT. 2) Copia autenticada de la Partida de Nacimiento donde aparezca la rectificación judicial y/o notarial. 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-301-001	0.3059%	11.00	X			5 (cinco)	Mesa de Partes	Director del Colegio Rafael Lomero Prado	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Recomend. Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
11	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Base Legal: - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55º, inciso 3). Publicada el 11.04.2004. - Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. - Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13). Publicado el 13.08.2003.	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al Formato FUT. 2) Copia Simple del Documento de Identidad o del Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o detallar la institución que lo requiere. 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información: a) Por cada fotocopia tamaño A-4 b) Por cada fotocopia tamaño A-3 c) Por cada disquete. d) Por cada CD. e) Por cada plano o mapa.	D08-301-001	a) 0.0026% b) 0.0066% c) 0.0276% d) 0.0276% e) 0.1112%	0.10 0.20 1.00 1.00 4.00	X			7 (siete)	Mesa de Partes	Jefe de Administración	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Director de la Dirección Regional de Educación del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.

GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ÁREAS PROTEGIDAS Y MEDIO AMBIENTE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INCID DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN \$	Automático	RECURSO POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO				RECOMEND.	APELACION
1	APROBACIÓN DE PLAN DE ABANDONO PARA ACTIVIDADES DE ELECTRICIDAD (SOLO DISTRIBUCIÓN CUYA DEMANDA SEA INFERIOR A 30 MW) Base Legal: - Decreto Supremo N° 015-2006-EM - Aprobación del Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos (Art. 89). Publicado el 03.03.2006. - Decreto Supremo N° 043-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos Invertidos ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. - Decreto Supremo N° 20-04-EM - Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (Art. 3). Publicado el 08.06.1994. - Resolución Ministerial N° 136-2006-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo al Formato FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Personas naturales: copia simple de su Documento de Identidad. 3) Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	5023-002	13.1639%	473.80	X			30 (treinta)	Mesa de Partes Oficinas de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Recomend. Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	CÓDIGO	EN % UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN POSITIVO	SELECCIÓN NEGATIVO				RECURSOS	APLICACIÓN
2	<p>APROBACIÓN DE PLAN DE ABANDONO DE ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS (GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO, GASOCENTROS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP Y PLANTAS ENVASADORAS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP)</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 015-2006-EM - Aprobación del Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos (Art. 86), Publicado el 03.03.2006. Decreto Supremo N° 043-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. Resolución Ministerial N° 139-2006-REM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente, para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02), Publicada el 27.03.2008. 	5023-002	13.1639%	473.90	X			30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	<p>Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	
3	<p>APROBACIÓN DE PLAN DE ABANDONO PARCIAL PARA LAS ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACIÓN DE HIDROCARBUROS (GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO, GASOCENTROS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP Y PLANTAS ENVASADORAS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO)</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 015-2006-EM - Aprobación del Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos (Art. 86), Publicado el 03.03.2006. Decreto Supremo N° 043-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. Resolución Ministerial N° 139-2006-REM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente, para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02), Publicada el 27.03.2008. 	5023-002	13.1639%	473.90	X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	<p>Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>		
4	<p>EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PLANES DE ABANDONO PARA LA INSTALACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE GAS NATURAL VEHICULAR (GNV)</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 003-2007-EM - Disposiciones para la Simplificación de Procedimientos Administrativos para la obtención de Autorizaciones de Instalación y Operación de Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehículo (Art. 5). Publicado el 23.01.2007. Decreto Supremo N° 043-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. Resolución Ministerial N° 139-2006-REM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente, para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02), Publicada el 27.03.2008. 	5023-002	13.1639%	473.90	X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	<p>Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI.	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN ADM. POSITIVO				SELECCIÓN ADM. NEGATIVO	RECOMEND.
5	<p>APROBACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS Y DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS</p> <p>Bases Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28090 - Ley que Regula el Cierre de Minas. Publicadas el 14.10.2003. Decreto Supremo N° 033-2005-EM - Reglamento de la Ley que Regula el Cierre de Minas (Arts. 12 y 13). Publicadas el 15.08.2005. Decreto Supremo N° 045-2006-EM - Modificación del Reglamento de la Ley de Cierre de Minas (Arts. 1 y 2). Publicadas el 15.08.2006. Decreto Supremo N° 036-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en Procedimientos Tramitados en la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (Artículo. 1). Publicado el 05.07.2006. Decreto Supremo N° 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Art. 64). Publicado el 26.06.2001. Decreto Supremo N° 039-2005-EM - Reglamento de Registro de Entidades Autorizadas a Elaborar Planes de Cierre de Minas (Art. 25). Publicado el 11.10.2005. Decreto Supremo N° 059-2005-EM - Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera (Arts. 38 y 37). Publicado el 03.12.2005. Ley N° 26934 - Ley de Áreas Naturales Protegidas. Publicadas el 04.07.1997. Ley N° 28271 - Ley que Regula los Pasivos Ambientales de la Actividad Minera. Publicadas el 08.07.2004. Resolución Ministerial N° 139-2009-MEM/DM - Fijación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicadas el 27.03.2008. <p>Nota 1: No es necesario que el Plan de Cierre de Minas (Nivel Conceptual o de Factibilidad) sea elaborado por una empresa registrada en la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAAMA). Puede ser elaborado por un grupo de por lo menos tres (03) profesionales habilitados por el colegio profesional correspondiente o por Entidad Consultora inscrita en cualquiera de los registros de la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAAMA).</p> <p>Nota 2: Para el caso de Planes de Cierre de Pasivos Ambientales, no es aplicable lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 045-2006-EM.</p> <p>Nota 3: En caso el proyecto se encuentre en Área Natural Protegida se deberá presentar cuatro (04) ejemplares del Plan de Cierre y copia del comprobante de un (01) ejemplar en Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA).</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, en formato a Formato FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyentes (RUC).</p> <p>2) Cuatro (04) ejemplares impresos del Plan de Cierre:</p> <ul style="list-style-type: none"> Para la Dirección General de Salud (DIGESA). Para Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA). Para consulta del público. Para el expediente. <p>3) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar del Plan de Cierre impreso y digitalizado a la Municipalidad Distrital correspondiente.</p> <p>4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>TITULARIDAD DEL PETICIONANTE:</p> <p>5) Copia legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente.</p> <p>6) En caso de remediación voluntaria de pasivos ambientales: presentar una Declaración Jurada para la ejecución del Plan de Cierre de Pasivos Ambientales (DS N°033-2005-EM, artículo 12).</p>	5023-002	13.1612%	473.80			X	130 (ciento treinta) días hábiles calendario Decreto Supremo N° 033-2005-EM (Art. 13, Inciso 13.9)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	<p>General Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 205 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoralidad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 205 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

COMITÉ REGULATORIO DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESPONDER (EN DÍAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	CÓDIGO	EN %	EN SI	POSITIVO	SIENCIO ADM.	SIENCIO NEGATIVO				RECORRIDO	APELACIÓN	
4	<p>MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS Y DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28590 - Ley que regula el Cierre de Minas. Publicada el 14.10.2003. Decreto Supremo N° 033-2005-EM - Reglamento de la Ley que regula el Cierre de Minas (Arts. 23). Publicada el 15.08.2005. Decreto Supremo N° 045-2006-EM - Modificación del Reglamento de la Ley de Cierre de Minas (Arts. 1 y 2). Publicado el 15.08.2006. Decreto Supremo N° 036-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en Procedimientos Tramitados en la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (Artículo. 1). Publicado el 05.07.2006. Decreto Supremo N° 038-2007-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Art. 64). Publicado el 26.06.2007. Decreto Supremo N° 059-2005-EM - Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera (Art. 40). Publicado el 03.12.2005. Ley N° 26834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas. Publicada el 04.07.1997. Ley N° 28271 - Ley que Regula los Pasivos Ambientales de la Actividad Minera. Publicada el 05.07.2004. Resolución Ministerial N° 135-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicada el 27.03.2008. <p>Nota 1: No es necesario que la modificación del Plan de Cierre de Minas o el Plan de Cierre de Pasivos Ambientales Mineros sea elaborado por una empresa registrada en la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (DGAAM), puede ser elaborado por un grupo de por lo menos tres (03) profesionales habilitados por el Colegio Profesional correspondiente o Entidad Consultora inscrita en el registro de los registros de la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (DGAAM).</p> <p>Nota 2: En caso el proyecto se encuentre en Área Natural Protegida se deberá presentar la copia del componente de Pasivos Ambientales del Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA).</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a Formato FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>2) Dos (02) ejemplares impresos de la Modificación del Plan de Cierre.</p> <p>- Para expediente.</p> <p>3) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar de la Modificación del Plan de Cierre impreso y digitalizado a la Municipalidad Distrital correspondiente.</p> <p>4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	8023-002	13.1612%	EN SI	473.80			X	40 (cuarenta) Decreto Supremo N° 033-2006-EM (Art. 23)	Forma de Trámite Documentales	<p>Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 203 y 211 (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>ReCORRIDO:</p> <p>Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 203 y 211 (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>APELACIÓN</p> <p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
7	<p>AUTORIZACIÓN DE INGRESO A UN ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL, PARA REALIZAR INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 26921 - Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sustentable de los Recursos Naturales (Art. 9). Publicada el 26.06.1997. Ley N° 28234 - Ley de Áreas Naturales Protegidas (Art. 20). Publicada el 04.07.1997. Decreto Supremo N° 038-2007-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Arts. 63, 163, 165 y 169). Publicado el 26.06.2007. 	<p>1) Solicitud: - Dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao - Contendrá todos los datos del solicitante, como: dirección, teléfonos, lugar de estudios, profesión, Número de Documento Nacional de Identidad (DNI) Carátula de Extranjería (CEJ) Pasaporte. 2) Carta de presentación del Centro de estudios/investigación al que representa. 3) Plan de Investigación.</p>		Gratuito				X	20 (veinte)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	<p>Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 203 y 211 (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE CUEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN %	UT	EN SI	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECORRIDO
8	AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO FORESTAL NO MADERABLE EN LAS ÁREAS DE CONSUMO Y/O COMERCIALIZACIÓN, A FAVOR DE LAS POBLACIONES LOCALES Base Legal: - Ley Nº 26521 - Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales (Arts. 9 y 27). - Ley Nº 26524 - Ley de Áreas Naturales Protegidas (Arts. 8, 27 y 28). - Decreto Supremo Nº 039-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Arts. 68, 102, 103, 105, 107, 159 y 160). - Ley Nº 27308 - Ley Forestal y de Fauna Silvestre (Art. 10 Numeral 2). - Decreto Supremo Nº 014-2004-AG - Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre (Art. 58). - Publicado el 19-04-2004.	1) Solicitar. 2) Dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 3) Contendrá todos los datos de la persona natural o jurídica que solicita el derecho de aprovechamiento: domicilio legal, teléfono, número de Registro Nacional de Contribuyente (RUC) de la persona natural o del representante legal. 4) Informe Narrativo con el detalle de la actividad económica a menor escala que va a realizar, el año donde se realizará y si requiere o no de un Plan de Manejo Específico (para el caso de aprovechamiento de recursos naturales renovables). 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite		11.3073%	410.30	X			20 (veinte)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
9	AUTORIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES MENORES DENTRO DE LAS ÁREAS DE CONSERVACIÓN REGIONAL ECONÓMICAS A MENOR ESCALA DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS. Base Legal: - Ley Nº 26521 - Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales (Arts. 9 y 27). - Ley Nº 26524 - Ley de Áreas Naturales Protegidas (Arts. 8 y 27). - Decreto Supremo Nº 039-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Arts. 68, 102, 103, 105, 107, 159 y 160). - Ley Nº 27308 - Ley Forestal y de Fauna Silvestre (Art. 10 Numeral 2). - Decreto Supremo Nº 014-2004-AG - Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre (Art. 58). - Publicado el 19-04-2004.	1) Solicitar. 2) Dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 3) Contendrá todos los datos de la persona natural o jurídica que solicita el derecho de aprovechamiento: domicilio legal, teléfono, número de Registro Nacional de Contribuyente (RUC) de la persona natural o del representante legal. 4) Informe Narrativo con el detalle de la actividad económica a menor escala que va a realizar, el año donde se realizará y si requiere o no de un Plan de Manejo Específico (para el caso de aprovechamiento de recursos naturales renovables). 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite		8.7262%	314.10	X		20 (veinte)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
10	AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR OPERACIONES TURÍSTICAS Y RECREATIVAS POR EMPRESAS REGISTRADAS, EN SITIOS TURÍSTICOS DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN REGIONAL Base Legal: - Ley Nº 26521 - Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales (Arts. 9 y 20). - Ley Nº 26524 - Ley de Áreas Naturales Protegidas (Arts. 8, 17, 20 y 30). - Decreto Supremo Nº 039-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Arts. 60, del 136 al 139, y del 141 al 143). - Publicado el 26.06.2001.	1) Solicitar. 2) Dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 3) Contendrá todos los datos de la empresa, como: domicilio legal, teléfono, número de Registro Único de Contribuyente (RUC), nombre y apellidos del representante o apoderado legal, Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante o apoderado legal. 4) Adjuntar los documentos de la empresa (Copias Literales, Constancia del Registro Único de Contribuyente). 5) Documento donde se detalle la experiencia en el rubro, así como otras actividades afines. 6) Plan de Servicios Turísticos que ofrecerá en el Área de Conservación Regional (ACR) Humedales de Ventanilla, donde se detallará: a) Descripción de la actividad(es) y/o servicio(s) turístico(s) a realizar. b) Estimado de turistas/visitantes que serán atendidos (mensual y anual). c) Proyección de ingresos por concepto de la prestación de servicios turísticos en el Área de Conservación Regional (ACR) Humedales de Ventanilla. 7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		8.7200%	314.10	X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SELECCIÓN ADM. POSITIVO				SELECCIÓN ADM. NEGATIVO	RECURSO
11	<p>APROBACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LAS ACTIVIDADES ACUICOLAS Y ACUICOLAS TALES COMO: LOS PROCESADORES ARTESANALES, LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA, REFOBLAMIENTO, SUBSISTENCIA, PRODUCCIÓN DE SEMILLAS E INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN ACUICOLA A MENOR ESCALA.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Ley N° 25927 - Ley General de Pesca (Arts. 67 y 74). Publicado el 22.12.1992 Ley N° 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 77, inciso 2). Publicada el 26.05.2001. Decreto Supremo N° 032-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Arts. 76 incisos 1, 2 y 3, 90, 92 y 95). Publicado el 14.03.2001. 	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a Formulario 28, consignando el número de Registro Único de Contribuyentes (RUC).</p> <p>2) Dos (02) ejemplares de la sustentación de la solicitud impresa.</p> <p>- Para consulta del público.</p> <p>3) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar de la clasificación ambiental al sistema de referencia a Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA), solo en el caso de que el proyecto se ubique en áreas naturales protegidas o zona de amortiguamiento, cuando la aprobación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) requiere la aprobación de la Comisión de Asesoría y Autorización de Impacto Ambiental (CAIA).</p> <p>4) Certificado de pago de las tasas de referencia a la Municipalidad Distrital más próxima al lugar donde se ubica el proyecto.</p> <p>5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>TITULARIDAD DEL PETICIONANTE:</p> <p>6) Copia legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente.</p>	5000-005	10.0035%	383.10	X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Activo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	<p>Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
12	<p>APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN DE ESTUDIO AMBIENTAL PARA REGISTRO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL (CATEGORÍA I O/IIA)</p> <p>CATEGORÍA 2 (TERMINOS DE REFERENCIA PARA ELAED)</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 013-2002-EM - Reglamento de la Ley de Promoción y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Arts. 36 al 66). Publicado el 01.09.2002 Decreto Supremo N° 036-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Sistema Administrativo de Promoción, Trámite y Registro de los Registros de Asuntos Ambientales Mineros en la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (Arts. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100). Publicado el 05.07.2006 Decreto Supremo N° 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Art. 64). Publicado el 26.06.2001. <p>* Ley N° 27790 - Plazo para la Evaluación Previa de ciertos Procedimientos Administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (Art. 1, numeral 4, incisos 6 y Art. 7). Publicadas el 26.07.2002.</p> <p>* Ley N° 27651 - Ley de formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal (Art. 15). Publicadas el 24.01.2002.</p> <p>* Ley N° 26934 - Ley de Áreas Naturales Protegidas. Publicadas el 04.07.1997.</p> <p>* Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicadas el 23.04.2001.</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1078 - Modificaciones de la Ley N° 27446. Publicado el 26.06.2008.</p> <p>Resolución Ministerial N° 139-2008-RE/MTCM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicadas el 27.03.2008.</p> <p>Nota 1: Para el caso de aprobación de la Categoría 2 (Términos de referencia para el ELAED), no se requiere la Opinión Técnica del Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA).</p> <p>Nota 2: La Declaración de Impacto Ambiental (DIA) o el Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (ELAED) se presenta para el inicio o rubrica de actividades de exploración, construcción, extracción, procesamiento, transformación y almacenamiento (Decreto Supremo N° 013-2002-EM).</p>	5023-002	14.6196%	522.70	X		50 (cincuenta) días calendario Ley N° 27798	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Activo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	<p>Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444)</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SELECCIÓN ADM. POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO					
13	APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMI DETALLADO (EIASd) PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL Base Legal: * Resolución Ministerial N° 596-2002-EM - Reglamento de Consulta y Participación Ciudadana en el Procedimiento de Aprobación de los Estudios Ambientales en el Sector Energía y Minas (Arts. del 3 al 10). * Decreto Supremo N° 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Art. 64). Publicado el 26.06.2001. * Decreto Supremo N° 013-2002-EM - Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Arts. 36 al 66). Publicado el 01.09.2002. * Decreto Supremo N° 036-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en Procedimientos Tramitados en la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (Artículo. 1). Publicado el 05.07.2006. * Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicada el 23.04.2001. * Decreto Legislativo N° 1078 - Modificaciones de la Ley N° 27446. Publicado el 28.06.2008. * Ley N° 27798 - Plazo para la Evaluación Previa de ciertos Procedimientos Administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (Art. 1). Publicada el 28.07.2002. * Ley N° 27651 - Ley de formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal. Publicada el 24.01.2002. * Resolución Ministerial N° 139-2008-MERADM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente, para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a Formato FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Dos (02) ejemplares del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIASd) impresos y digitalizados. - Para consulta del público. - Para el expediente. 3) Dos (02) Resúmenes Ejecutivos impresos (para expediente y para consulta del público). 4) Comprobante de entrega del ejemplar del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIASd) al Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA). 5) Comprobante de haber presentado un (01) ejemplar impreso y digitalizado del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIASd) y un (01) Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIASd) a la Municipalidad Distrital más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 7) Copia legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente.	5023-002	18.6139%	670.10			X	120 (ciento veinte) días calendario Ley N° 27798	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SU.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVA					RECONSID.	APELACIÓN
							SIENCIO ADM. POSITIVO	SIENCIO ADM. NEGATIVO					
14	MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) - CATEGORÍA I PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL. Base Legal: * Decreto Supremo N° 036-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Art. 64). Publicado el 26.06.2001. * Decreto Supremo N° 013-2002-EM - Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Arts. 36 al 66). Publicado el 01.09.2002. * Ley N° 27798 - Plazo para la Evaluación Previa de ciertos Procedimientos Administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (Art. 1). Publicado el 26.07.2002. * Ley N° 27851 - Ley de formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal (Art. 15). Publicada el 24.01.2002. * Decreto Supremo N° 036-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en Procedimientos Tramitados en la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (Artículo 1). Publicado el 05.07.2006. * Decreto Legislativo N° 1078 - Modificaciones de la Ley N° 27446. Publicado el 28.06.2008. * Resolución Ministerial N° 139-2008-MEM/DM - Rotación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a Formato FUT , consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Dos (02) ejemplares del contenido de la solicitud de modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) impresos. - Para consulta del público. - Para el expediente. 3) Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) en Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA), sólo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento. 4) Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de modificación a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 6) Copia legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente.	8023-002	13.1612%	473.80			X	50 (cincuenta) días calendario Ley N° 27798	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
15	APROBACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA ESTABLECIMIENTO DE VENTA AL PÚBLICO DE COMBUSTIBLES EN GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO Y GASOCENTROS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP USO AUTOMOTOR (Inicio-Ampliación-Modificación). Base Legal: * Decreto Supremo N° 015-2006-EM - Aprobación de Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos (Anexo N° 06). Publicado el 03.03.2006. * Decreto Supremo N° 024-2007-EM - Modificatoria del Decreto Supremo N° 015-2006-EM (Art. 1). Publicado el 26.04.2007. * Decreto Supremo N° 043-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. * Resolución Ministerial N° 139-2008-MEM/DM - Rotación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a Formato 7 , consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 3) Personas naturales: copia simple de su documento de identidad. Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI).	9090-001	13.1500%	473.40			X	25 (veinticinco) Decreto Supremo N° 024-2007-EM	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SELENCIO ADM. POSITIVO	SELENCIO ADM. NEGATIVO					
16	EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LA INSTALACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE GAS NATURAL VEHICULAR (GNV) Base Legal: * Decreto Supremo N° 003-2007-EM - Disposiciones para la Simplificación de Procedimientos Administrativos para la obtención de Autorizaciones de Instalación y Operación de Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (Art. 5). Publicado el 23.01.2007. * Decreto Supremo N° 043-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. * Resolución Ministerial N° 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a Formato FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Personas naturales: copia simple de su documento de identidad 3) Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI) 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	5023-002	13.1639%	473.90			X	5 (cinco) Decreto Supremo N° 003-2007-EM	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
17	APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA CUYA DEMANDA NO SEA MAYOR A 30 MW Base Legal: * Ley N° 27798 - Plazo para la Evaluación Previa de ciertos Procedimientos Administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (Art. 1). Publicada el 26.07.2002. * Decreto Supremo N° 29-94-EM - Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (Art. 3). Publicado el 08.06.1994. * Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicada el 23.04.2001. * Resolución Ministerial N° 635-2004-MEM/DM - Aprueban el Reglamento de Participación Ciudadana para la Realización de Actividades Energéticas dentro de los Procedimientos Administrativos de Evaluación de los Estudios Ambientales (Art. 1). Publicada el 06.01.2005. * Decreto Supremo N° 006-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en Procedimientos Tramitados en la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (Artículo. 1). Publicado el 05.07.2006. * Decreto Supremo N° 043-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. * Resolución Ministerial N° 139-2008-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a Formato FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Dos (02) ejemplares impresos y dos (02) Resúmenes Ejecutivos. - Para consulta pública. - Para el expediente. 3) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar del estudio impreso y digitalizado presentado a Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA), para áreas protegidas o zona de amortiguamiento. 4) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar impreso y digitalizado del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y del Resumen Ejecutivo a la Municipalidad Provincial y Distrital del lugar en donde se llevará a cabo el proyecto. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 6) Personas naturales: copia simple de su documento de identidad. Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI).	5023-002	16.2962%	658.30			X	45 (cuarenta y cinco) días calendario Ley N° 27798	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.



1157



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	IMBITO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SELECCIÓN ADM. POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO					
18	<p>APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA PLANTAS EN VASADOR DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP (Inicio-Ampliación-Modificación).</p> <p>Base Legal: * Ley N° 27798 - Plazo para la Evaluación Previa de ciertos Procedimientos Administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas (Art. 1). Publicada el 26.07.2002. * Decreto Supremo N° 29-04-EM - Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (Art. 3). Publicado el 08.06.1994. * Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicada el 23.04.2001.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a Formato FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar del estudio impreso y digitalizado presentado a Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA), para áreas protegidas o zona de amortiguamiento, cuando corresponda 3) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar del estudio impreso y digitalizado presentado a Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA), para áreas protegidas o zona de amortiguamiento. 4) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar impreso y digitalizado del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y del Resumen Ejecutivo a la Municipalidad Provincial y Distrital del lugar en donde se llevará a cabo el proyecto. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 6) Personas naturales: copia simple de su documento de identidad. Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI).</p>	9023-002	18.6054%	669.90			X	90 (noventa) días calendario Ley N° 27798	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	<p>Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
19	<p>EVALUACIÓN Y APROBACIÓN (DE SER EL CASO) DE LOS PLANES DE MANEJO AMBIENTAL (PMA) PARA LAS ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS (GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO, GASOCENTROS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP Y PLANTAS ENVASADORAS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP)</p> <p>Base Legal: * Decreto Supremo N° 015-2006-EM - Aprobación de Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos. Publicado el 03.03.2006. * Decreto Supremo N° 065-2006-EM - Modifican la algunos artículos del Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos aprobado por Decreto Supremo N° 015-2006-EM. Publicado el 04.11.2006. * Decreto Supremo N° 009-2007-EM - Modifican la Octava Disposición Complementaria del Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos aprobado por Decreto Supremo N° 015-2006-EM. Publicado el 24.02.2007. * Decreto Supremo N° 043-2006-EM - Disposiciones Generales para la Aplicación del Silencio Administrativo Negativo en los Procedimientos Administrativos tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. * Resolución Ministerial N° 139-2009-MEM/DM - Relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas o del órgano competente para ejercer las funciones transferidas del Sector Energía y Minas (Anexo N° 02). Publicada el 27.03.2009.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a Formato FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar del Plan de Manejo Ambiental (PMA) a la Municipalidad Distrital donde se ubica el establecimiento (Grifos, Estaciones de Servicio, Gasocentros y Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo) 3) Copia de la publicación en El Peruano del inicio del trámite del Plan de Manejo Ambiental (PMA). 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 5) Personas naturales: copia simple de su documento de identidad. Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI).</p>	9023-002	13.1639%	473.90			X	20 (veinte) días calendario Decreto Supremo N° 015-2006-EM (Art. 38)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	<p>Autoridad: Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE CALIDAD, TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES

1	AUTORIZACIÓN PARA EL USO DEL DERECHO DE VÍA Base Legal: * Decreto Supremo N° 017-2007-MTC - Reglamento de Jerarquización Vial. Publicado el 26.05.2007. * Decreto Supremo N° 034-2008-MTC - Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial. Publicado el 25.10.2008. * Decreto Supremo N° 044-2008-MTC - Actualización del Clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras - SINAC. Publicado el 28.11.2008.	1) Completar el Formulario de Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, en el cual se debe: - Incluir la identificación del Solicitante (Nombre o razón social, domicilio legal, Registro Único de Contribuyente de la entidad, Nombre y número de Documento Nacional de Identidad del Representante legal o autoridad que solicita la autorización). - Especificar, progresiva, tramo y carretera en la cual se ejecutarán los trabajos solicitados. - Identificación clara y expresa del nombre del proyecto cuyos trabajos se ejecutarán en el Derecho de Vía. Además deben adjuntar los siguientes documentos: 2) Memoria Descriptiva, la misma que indicará trabajos generales del proyecto y trabajos a ejecutar en el Derecho de Vía, tramo de carretera y progresivas. 3) Planos de Ubicación, Planos Generales y Topográfico (en coordenadas Universal Transversal the Marcator (UTM) y Sistema Geodésico Mundial de 1984 (WGS 84). 4) Documento de aprobación del Expediente Técnico. 5) Planos en Planta, Corte y Secciones, detalles constructivos. 6) Plano de Señalización, Informe de Seguridad Vial (Plan de Densio). 7) Especificaciones Técnicas de uso y de reposición de la infraestructura vial. 8) Cronograma de Ejecución de Obra (señalando etapas de ejecución y de reposición). 9) Panel fotográfico. 10) Fotocopia de Recibo por Pago de Derecho de Trámite. Los documentos deben presentarse debidamente foliados, sellados y firmados por el Ingeniero colegiado de la especialidad de la entidad responsable de la aprobación del Expediente Técnico.	S101-001	3.972%	143.00			X	15 (quince)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Infraestructura	Autoridad: Gerente Regional de Infraestructura Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
---	---	--	----------	--------	--------	--	--	---	-------------	--	-------------------------------------	---	--

GERENCIA REGIONAL DE SALUD

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCION GENERAL

1	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS Base Legal: * Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, inciso 3). Publicada el 11.04.2001.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, precisando la información requerida. 2) Copia Simple del documento de Identidad o Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o detallar la institución que lo requiere. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite del valor de la reproducción. a) Fotocopia tamaño A-4 (por unidad) b) Fotocopia tamaño A-3 (por unidad)		a) 0.0028 % b) 0.0056 %	0.10 0.20			X	5 (cinco)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Fedatario		
---	--	---	--	----------------------------	--------------	--	--	---	-----------	---	-----------	--	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN \$	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN POSITIVA				SELECCIÓN NEGATIVA	RECORRIDO
1	UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS/ OFICINA DE COMUNICACIONES TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, precisando la información requerida. 2) Copia Simple del Documento de Identidad o Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o abstar la institución que lo requiere. 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información. 4) Por cada fotocopia tamaño A-4. 5) Por cada fotocopia tamaño A-3. 6) Por cada diapositiva. 7) Por cada CD. 8) Por cada plano o mapa.		0.0028% 0.0056% 0.0078% 0.0078% 0.1112%	0.10 0.20 1.00 1.00 4.00	X		7 (sete)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director General de la Dirección Regional de Salud Callao	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
1	UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CREMACIÓN DE CADAVER	1) Solicitud para cremar al Cadáver, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del segurado al tercer (3°) grado dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería o pasaporte del solicitante, según corresponda. 3) Copia del Certificado de Defunción. 4) Copia del Certificado de Defunción. 5) Fotocopia de fidejato de Pago por Derecho de Trámite. EN CASO DE MUERTE SUBITA O VIOLENTA: 1) Solicitud para cremar al Cadáver, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, cónyuge y parientes descendientes o consanguíneos del segurado al tercer (3°) grado dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería del sustituido o Pasaporte, según corresponda. 3) Copia del Certificado de Defunción. 4) Copia de la Constancia y Protocolo de Necropsia, expedida por el Médico Legista. 5) Copia certificada de la Autorización del Fiscal Provincial, en caso de ingreso a morgue (accidente, suicidio o crimen). 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		2.6445%	96.20	X		1 (uno)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud de las Personas Dirección Regional de Salud Callao	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	HECHO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	RECIBIDO				AFILIACIÓN	
				SILENCIO POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO								
2	<p>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACIÓN, TRASLADO Y CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS</p> <p>A) Para Exhumación y Traslado dentro del mismo Cementerio</p> <p>B) Para Exhumación y Traslado a otro Cementerio</p> <p>C) Para Exhumación, Traslado y Cremación</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 115). Publicada el 20.07.1997. • Ley N° 26298 - Ley de Comisarios y Servicios Funerarios (Art. 21). Publicada el 22.03.1994. • Decreto Supremo N° 003-94-SA - Reglamento de la ley de Comisarios y Servicios Funerarios (Folleto 49 y 51). • Resolución Ministerial N° 417-2001-SAC/M - Disposiciones sobre examen de necropsias que deben practicarse antes de incineraciones o inhumaciones de Cadáveres. Publicadas el 25.07.2001. • Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Reflexión de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009. 	<p>1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con carátula de Declaración Jurada del familiar ascendente, descendiente, hermano o cónyuge y parentes consanguíneos del asegurado al tener (7º a 9º) grado. En caso de no estar familiar directo lo hará el familiar más próximo de acuerdo al orden de prioridad.</p> <p>2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería</p> <p>3) Copia de la Constancia de Ubicación de los restos, expedida por el Comandante de Cementerio</p> <p>4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	<p>A) 3.0556 %</p> <p>B) 3.4778 %</p> <p>C) 3.0556 %</p>	<p>110.00</p> <p>125.20</p> <p>110.00</p>	X	2 (dos)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Salud de las Personas Dirección Regional de Salud Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Salud de las Personas Dirección Regional de Salud Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>				
3	<p>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA INHUMACIÓN DE CADÁVER POR VENCIMIENTO DE PLAZO DE LEY</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 115). Publicada el 20.07.1997. • Ley N° 26298 - Ley de Comisarios y Servicios Funerarios (Art. 17). Publicada el 22.03.1994. • Decreto Supremo N° 003-94-SA - Reglamento de la ley de Comisarios y Servicios Funerarios (Art. 46). • Resolución Ministerial N° 417-2001-SAC/M - Disposiciones sobre examen de Necropsia que debe practicarse antes de incineraciones o inhumaciones de Cadáveres. Publicadas el 25.07.2001. • Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Reflexión de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009. 	<p>1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con carátula de Declaración Jurada del familiar ascendente, descendiente o cónyuge.</p> <p>2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería del solicitante, según corresponda.</p> <p>3) Copia del Certificado de Defunción, expedida por el profesional médico.</p> <p>4) Copia de la Partida de Defunción, expedida por la Municipalidad correspondiente.</p> <p>5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	2.00%	72.00	X	1	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Salud de las Personas Dirección Regional de Salud Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Salud de las Personas Dirección Regional de Salud Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>				
4	<p>REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 37 y Primera Disposición Complementaria y Final). Publicada el 20.07.1997. • Decreto Supremo N° 013-2006-SA - Aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Anexo (Arts. 7 y 8). Publicado el 25.06.2006. • Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Reflexión de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009. 	<p>1) Solicitud con carátula de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao.</p> <p>2) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento.</p> <p>3) Nombre y dirección del establecimiento, así como Copias de Ubicación y de Distribución de ambientes.</p> <p>4) Copia del Título Profesional, Diploma de Colegiatura, Especialidad y Constancia de Habilitación del Director Médico o responsable según corresponda.</p> <p>5) Tipo de establecimiento de acuerdo a la clasificación que establece el D.S. N° 013-2006-SA de ambientes y servicios que funcionan.</p> <p>6) Especialidades de prestación que brinda.</p> <p>7) Grupo objetivo a quien van a atender.</p> <p>8) Relación de equipamiento (biomédico, de seguridad y otros de acuerdo a la naturaleza de sus actividades), diferenciando los propios de los provistos por terceros.</p> <p>9) Nombre de profesionales de la salud, señalando el número de colegiatura, especialidad y su habilitación, cuando corresponda.</p> <p>10) Horario de atención.</p> <p>11) Copia de Competibilidad de Uso.</p>		Gratuito	X	2 (dos)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	<p>Autoridad: Director Ejecutivo de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud Callao</p>					



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI.	AUTOMÁTICO	BIENENSA AUM. ADM. POSITIVO	BIENENSA AUM. ADM. NEGATIVO				RECORRIDO	APLACACIÓN
5	CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS A) Puestos de Salud o Puestos de Salud, Consultorios Médicos y de otros Profesionales de Salud, Centros de Atención Quirúrgica y Servicios Médicos de Apoyo. B) Centros de Salud o Centros Médicos, Policlínicos y Centros Médicos Especializados. C) Hospitales o Clínicas de Atención General, Hospitales o Clínicas de Atención Especializada, Centros de Salud con camas de internamiento o Institutos de Salud Especializados. Base Legal: - Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 37 y Primera Disposición Complementaria y Final). Publicada el 20.07.1997. - Decreto Supremo Nº 013-2006-SA - Aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo (Arts. 7 y 8). Publicado el 25.06.2006. - Resolución Ministerial Nº 454-2006/MINSA - Aprueba la Redacción de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2006.	1) Solicitar dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, indicando el número de registro de uno de actividades expedido por la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Fotocopia de recibo de pago por Derecho de Trámite.		A) 3.8278 % B) 4.0556 % C) 4.5639 %	141,40 146,00 164,30	X		15 (quince)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director General de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Recurso de Reclamación Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles		

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS/DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA

1	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE AMPLIACIÓN DEL ALMACÉN DE DROGUERÍAS Base Legal: - Decreto Supremo Nº 021-2001-SA-004 - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos; (Art. 50). - R.M. Nº 066-99-SUNDIR - Apuntes Manual de Diversas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines (Art. 1). - Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 50). Publicada el 20.07.1997, modificada por la Ley Nº 29216 - Ley que modifica, incrementa y mejora el sistema de control de medicamentos en el Perú y los estados Unidos de América (Art. 6). - Resolución Ministerial Nº 454-2006/MINSA - Aprueba la Redacción de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2006.	1) Solicitar dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carátula de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Quinto Farmacéutico Regulado Responsable, según Formulario A-4. 2) Copia del registro único de Contribuyente (RUC). 3) Copias de Distribución autorizada del local de Tránsito correspondiente. 4) Copia del Certificado de Control por Servicios de Terceros cuando correspondiera. 5) Fotocopia de recibo de pago por Derecho de Trámite.	012-800-078	10.6075%	385,10	X		30 (treinta)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Recurso de Reclamación Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
---	---	--	-------------	----------	--------	---	--	--------------	---	---	--



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE CRÓN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA EMITIR RESPUESTA (DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN POSITIVO				SELECCIÓN NEGATIVO	RECORSO
4	AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO (INICIO O TRASLADO) DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS, FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS (I) DROGUERÍAS Base Legal: Decreto Supremo N° 021-2001-SA-DM - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Arts. 16 y 17), Publicado el 16.07.2001. Ley N° 26942 - Ley General de Salud (Art. 50), Publicado el 20.07.1997, modificada por la Ley N° 29516 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los estados Unidos de América (Art. 6) (Publicada el 14.01.2000). Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Responsable, según Formato A (Farmacia, Servicios de Farmacia y Boticas) o Formato B (Droguerías). 2) Copia de registro Único de Contribuyente (RUC). 3) Copia de Ubicación de establecimiento. 4) Cheque Distribución interna del local. 5) Fotocopia de hecho de Pago por Derecho de Trámite. 6. Copia de Carné de Colegiatura vigente. EN CASO DE FARMACIAS, BOTICAS Y SERVICIOS DE FARMACIA EN CASO DE DROGUERÍAS: 6. Contrato de Servicio de Tercero cuando corresponda.	A) 12.7087 % B) 15.8806 %	450.60 571.70	X	16 (seis)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Gerente Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Gerente Regional de Salud del Callao	Gerente Regional de Salud del Callao
5	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL CAMBIO O MODIFICACIONES O AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN DECLARADA EN EL INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS, EN LOS CASOS: A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS B) DROGUERÍAS Base Legal: Decreto Supremo N° 021-2001-SA-DM - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Arts. 16, 17 y 50), Publicado el 16.07.2001. Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 50), Publicada el 20.07.1997, modificada por la Ley N° 29516 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los estados Unidos de América (Art. 6), Publicada el 14.01.2000. Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Responsable, según Formato A-1 (Farmacias, Servicios de Farmacias y Boticas) o Formato A-4 (Droguerías). 2) Fotocopia de hecho de Pago por Derecho de Trámite.	7.6020%	273.70	X	16 (seis)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Gerente Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Gerente Regional de Salud del Callao	Gerente Regional de Salud del Callao
6	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE GIERRE DEFINITIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS (I) DROGUERÍAS Base Legal: Ley N° 26942 - Ley General de Salud (Art. 50), Publicada el 20.07.1997, modificada por la Ley N° 29516 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los estados Unidos de América (Art. 6) (Publicada el 14.01.2000). Decreto Supremo N° 021-2001-SA - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos y Otros Sustracidos Sujetas a Fiscalización Sanitaria (Arts. 16 y 17), Publicado el 16.07.2001. Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Responsable. 2) Fotocopia de hecho de Pago por Derecho de Trámite. EN CASO DE FARMACIAS, BOTICAS Y SERVICIOS DE FARMACIA 3) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario o representante legal. 4) Presentar Declaración Jurada de no tener en existencia establecimientos, preinstalados y otros sustancias sujetas a fiscalización sanitaria, según Formato C-1A. EN CASO DE DROGUERÍAS: 3) Documento que acredite haber entregado a la Autoridad de Salud correspondiente, con quince (15) días de anticipación al cierre, los formularios, establecimientos o los medicamentos que los contienen, o de haber comunicado su no existencia, según Formato C-1B.	14.9044%	538.70	X	10 (diez)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Gerente Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Gerente Regional de Salud del Callao	Gerente Regional de Salud del Callao



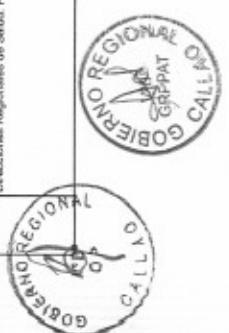
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE DEVEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA ENTREGAR EL/AS HABILES	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SU	AUTOMÁTICO	BIENENADO ADM. POSITIVO				SELECCIÓN ADM. NEGATIVO	RECORRIDO
7	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE TEMPORAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS B) DROGUERIAS Base Legal: - Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art 50). Publicada el 20.07.1997, modificada por la Ley N° 29316 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los estados Unidos de América (Art. 6). - Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicadas el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Quinto Farmacéutico Registrado Responsable, según Formulario C-1A (Para Farmacias, Servicios de Farmacia y Boticas) o Formulario C-1B (Para Droguerías). 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Propietario o Representante Legal (Para el caso de Farmacias, Servicios de Farmacia y Boticas). 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-405-070 D12-405-071	14.6223%	EN SU	526.40	X	10	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
8	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA NUEVA REGISTRO EN LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS B) DROGUERIAS Base Legal: - Decreto Supremo N° 021-2001-SA/DM - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 7). Publicado el 16.07.2001. - Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art 50). Publicadas el 20.07.1997, modificada por la Ley N° 29316 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los estados Unidos de América (Art. 6). - Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicadas el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Profesional que asume la Regencia y por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento, según Formulario A-2 (Para Farmacias, Servicios de Farmacia y Boticas) o Formulario D-2 (Para Droguerías). 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. CASO DE FARMACIAS, BOTICAS Y SERVICIOS DE FARMACIAS: 3) Copia del Carné de Colegiatura vigente. 4) Habilitación Profesional del Quinto Farmacéutico Registrado.	D12-400-072 D12-400-081	7.3526%	EN SU	264.80	X	7 (seis)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
9	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA RENUNCIA DE REGENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS B) DROGUERIAS Base Legal: - Decreto Supremo N° 021-2001-SA/DM - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Art. 7). Publicado el 16.07.2001. - Resolución Ministerial N° 432-2001-SA/DM - Distan normas relativas al Registro de Regentes y Directores Farmacéuticos que conluzo la DIGEMID (Art. 2). Publicada el 27.07.2001. - Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicadas el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Profesional renunciante y por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento, según Formulario A-2 (Para Farmacias, Servicios de Farmacia y Boticas) o Formulario D-2 (Para Droguerías). 2) Balance de drogas respectivo. 3) Copia del último folio del Libro de Control donde se consignó la existencia de estupefacientes, psicotrópicos o precursores de uso médico y otros sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-405-072 D12-405-081	7.3276%	EN SU	263.80	X	7 (siete)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE CRISTEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			AUTORIDAD COMPETENTE PARA RENDIR VER	INSTANCIAS DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA BIENEN ADM. POSITIVO	BIENEN ADM. NEGATIVO		PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	INDIC DEL PROCEDIMIENTO	RECOMEND.
10	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL REINICIO DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS O FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS (B) DROGUERÍAS Base Legal: • Decreto Supremo N° 021-2001-SA/DM - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Arts. 15, 17 y 59). Publicado el 16.07.2001. • Ley N° 28842 - Ley General de Salud (Art 50). Publicada el 20.07.1997, modificada por la Ley N° 29916 - Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los estados Unidos de América (Art. 6). Publicada el 14.01.2009. • Resolución Ministerial N° 585-99-SAC/M - Aprobación Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines (Art. 14). Publicada el 04.12.1999. • Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Registrado Responsable, según Formato A-3 (Para Farmacias, Servicios de Farmacia y Boticas) o Formato E (Para Droguerías). 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-400-077 D12-400-078	A) 15.2073 % B) 18.4112 %	550.70 662.80			X	15 (quince)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
11	CALIFICACIÓN DE SALDOS DESCARTABLES DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES (A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS (B) DROGUERÍAS Base Legal: • Decreto Ley N° 22095 - Ley de Regresión y Tráfico Ilícito de Drogas (Art. 45). Publicado el 21.02.1976. • Decreto Supremo N° 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria (Art. 55). Publicado el 22.07.2001. • Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con carácter de Declaración Jurada, consignando el Número de Registro Sanitario vigente, suscrita por el Representante Legal y por el Químico Farmacéutico responsable, según Formato D7. 2) Relación de sustancias y/o medicamentos con contenido estupefaciente, psicotrópico o precursores de uso médico u otra sustancia sujeta a fiscalización sanitaria a ser calificadas como saldo descartable. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. Nota: Para el caso de Farmacias, Boticas y Servicios de Farmacia entregar las sustancias y/o medicamentos junto con la solicitud.	D12-100-074	A) 10.1084 % B) 13.2223 %	363.90 476.00			X	5 (cinco)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
12	DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR PARA LA VERIFICACIÓN DE PESAJE E INCORPORACIÓN DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS O PRECURSORES EN FABRICANTE EL LABORATORIO O POR ENCARGO DE OTRO ESTABLECIMIENTO Base Legal: • Decreto Ley N° 22095 - Ley General de Drogas (Art. 44). • Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 41), publicada el 20.07.1997. • Decreto Supremo N° 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria (Arts. 18 y 19). Publicado el 22.07.2001. • Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud, según Formato, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y el Director Técnico del Laboratorio fabricante. Para el caso de fabricación por encargo, la solicitud deberá estar firmada además por el Registro de la Droguería o Director Técnico de la Empresa Titular del Registro Sanitario. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-400-079	11.7473%	422.90			X	5 (cinco)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RUESTRAS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	MODO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN \$/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECURSOS
13	RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y CUSTODIA DE LAS SUSTANCIAS Y/O MEDICAMENTOS SUJETOS A FISCALIZACIÓN SANITARIA POR CIERRE Y/O CLAUSURA DEFINITIVA DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS (SERVICIOS DE FARMACIA, FARMACIAS, BOTICAS Y HEROQUERIAS)	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y por el Químico Farmacéutico responsable, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores al cierre o clausura definitiva del establecimiento, según Formulario D-7. 2) Presentación de los libros de Control. 3) Listado de las sustancias controladas o medicamentos que las contienen o entregar para custodia y posterior destrucción. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-460-074	4.0775%	170.20		X	5 (cinco)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autidad: Gerente Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
14	VERIFICACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS B) DROGUERIAS	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con carácter de Declaración Jurada, comprendiendo el Número de Registro Sanitario vigente, suscrita por el Representante Legal y por el Químico Farmacéutico responsable. 2) Rotación de sustancias y/o medicamentos con contenido estupefaciente, psicotrópicos o precursores de uso médico u otra sustancia sujeta a fiscalización sanitaria a ser destruidas. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. Nota: Pas el caso de Farmacias, Boticas y Servicios de Farmacia entregar las sustancias y/o medicamentos junto con la solicitud.		A) 4.2278 % B) 12.5045 %	162.20 453.40		X	5 (cinco)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autidad: Gerente Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.



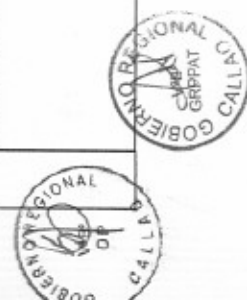
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI/	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN POSITIVO				SELECCIÓN NEGATIVO	RECORRIDO
15	VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, GALÉNICOS, DIETÉTICOS Y SUPLENENTES, RECURSOS TERAPÉUTICOS NATURALES Base Legal: • Decreto Supremo Nº 001-2001-54-DM - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Arts. 13). Publicado el 07/2001. • Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitar dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con carácter de Declaración Jurada, con una antelación de siete (07) días hábiles, firmado por el Representante Legal. 2) Listado de los productos farmacéuticos, galénicos, dietéticos, suplementos y recursos terapéuticos naturales a distribuir.		15.3695%	553.30	X	X	5 (cinco)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
16	VISACIÓN DEL LIBRO DE CONTROL DE ESTABLECIMIENTOS, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES, A FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS O DROGUERÍAS Base Legal: • Decreto Ley Nº 27095 - Ley de Recesión y Tráfico Libre de Drogas (Art. 45). Publicada el 21.02.1978. • Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 61). Publicada el 20.07.1997. • Decreto Supremo Nº 023-2001-SA - Reglamento de Establecimientos Sanitarios (Arts. 40 y 44). Publicado el 22.07.2001. • Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitar dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regulado Responsable, según formato. 2) Libro listo para el Control de Establecimientos, Psicotrópicos y Precursores. 3) Adjuntar el Libro anterior, cuando correspondiera. 4) Fotocopia de recibo de Pago por Derecho de Trámite. Nota: En el caso de Farmacias, Boticas y Servicios de Farmacia la visación es del Libro de Control de Establecimientos.	D12-400-009	4.0382%	145.30	X		3 (tres)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI/	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN POSITIVO				SELECCIÓN NEGATIVO	RECORRIDO
1	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN EN CASO DE CERTIFICACIÓN POR PRIMERA VEZ DE APROBACIÓN SANITARIA DE PROYECTO DE PISCINAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE USO COLECTIVO Base Legal: • Decreto Supremo Nº 007-2002-SA - Reglamento Sanitario de Piscinas (Art. 6 numeral 2). Publicado el 03.04.2003. • Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitar con carácter de Declaración Jurada que contenga número de Registro Único de Contribuyente (RUC), dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Memoria Descriptiva del Proceso. 3) Copia de Plano de Ubicación y Arquitectura, incluyendo cortes de detalles de las instalaciones de la piscina. 4) Copia de los Planos de Instalaciones Sanitarias, vistas en planta, secciones y detalles de la piscina y accesorios, así como el isométrico del equipo de recirculación. 5) Manual de Operación y Mantenimiento de la Piscina. 6) Especificaciones Técnicas del Sistema de Recirculación a utilizar. 7) Fotocopia de recibo de Pago por Derecho de Trámite.		6.4306%	231.00	X		12	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN POSITIVO				SELECCIÓN NEGATIVO	RECORD.
2	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CLÍNICAS VETERINARIAS, CENTROS DE EXPERIMENTACIÓN DONDE SE REALIZAN INVESTIGACIONES CON GANES Y ESTABLECIMIENTO DE CRANEA, ATENCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ALBERGUE DE GANES Base Legal: • Decreto Supremo Nº 006-2002-SA - Reglamento de la Ley que Regula el Régimen Jurídico de Carnes (Art. 13). Publicado el 25.06.2002. • Resolución Ministerial Nº 841-2003-SADM - Modifican Reglamento de la Ley que Regula el Régimen Jurídico de Carnes (Art. 13 y 14). Publicado el 24.07.2003. • Resolución Ministerial Nº 464-2008/MINSA - Aprueba la Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	EN CASO DE CERTIFICACIÓN POR PRIMAVEZ: 1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con carácter de Declaración Jurada, que contenga número de Registro Único de Contribuyente (RUC), firmada por el Representante Legal y Médico Veterinario responsable. 2) Programa de Higiene y Saneamiento de Establecimiento. 3) Programa de Bioseguridad para la prevención de enfermedades zoonóticas, elaborado por Médico Veterinario responsable. 4) Copia del Título Profesional y Diploma de Colegiatura del Médico Veterinario Responsable. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. EN CASO DE RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN: 1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con carácter de Declaración Jurada firmada por el Representante Legal y Médico Veterinario responsable. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		5.6520%	210.70	X	12 (días)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	Plazo de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
3	CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A PROVEEDORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO A TRAVÉS DE CAMIONES CISTERNA Base Legal: • Ley Nº 28338 - Ley de Recursos Hídricos. Publicada el 31.07.2009. • Resolución Ministerial Nº 0045-79-SADIS - Norma Sanitaria para el Abastecimiento de Agua Helada e Inmediata para el Consumo (Item 6, numeral 6.2). Publicada el 26.04.1979. • Decreto Supremo Nº 007-96-SA - Aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas. Publicado el 25.09.1998. • Resolución Ministerial Nº 464-2008/MINSA - Aprueba la Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN POR PRIMAVEZ: 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada que contenga número de Registro Único de Contribuyente (RUC), dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. 2) Copia del Certificado de Desinfección del Sistema de Abastecimiento de Agua (Cisterna, Reservorio). 3) Copia del resultado del Análisis Bacteriológico del agua emitido por un Laboratorio acreditado. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN: 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		4.7617%	171.40	X	12 (días)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	Plazo de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
4	CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A PROVEEDORES DE AGUA Y ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO EN LOS MEDIOS DE TRANSPORTE: AÉREO, MARÍTIMO O TERRESTRE Base Legal: • Decreto Legislativo Nº 1002 - Ley de Inocuidad de los Alimentos. Publicada el 28.06.2008. • Decreto Supremo Nº 034-2008-AO - Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos (Art. 32). Publicado el 17.12.2008. • Ley Nº 28338 - Ley de Recursos Hídricos. Publicada el 31.07.2009. • Decreto Supremo Nº 007-96-SA - Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas (Art. 5). Publicado el 25.09.1998. • Resolución Ministerial Nº 464-2008/MINSA - Aprueba la Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN POR PRIMAVEZ: 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. 2) Copia de Utilización del establecimiento del Proveedor. 3) Memoria Descriptiva de procesos, Buenas Prácticas de Manipulación y Programas de Higiene y Saneamiento (para Medicinas y Pequeñas Empresas). 4) Copia simple del resultado de Análisis Microbiológico de agua, emitido por un laboratorio acreditado. 5) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC). 6) Plan de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP). 7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN: 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		6.3862%	220.00	X	12 (días)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	Plazo de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	



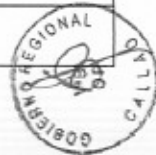
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N.º DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTOREDADO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN \$/.	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN ADM. POSITIVO				SELECCIÓN FREVA ADM. NEGATIVO	RECURSO	APELACIÓN
5	CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVIACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A SUJITOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO Base Legal: • Ley Nº 26338 - Ley de Recursos Hídricos. Promulgada el 21.03.2009. • Resolución Ministerial Nº 0045-73-SA/DS - Norma Sanitaria para el abastecimiento de Agua Helada a Través de Camiones Cisterna (Item 8, numeral 1.2). Promulgada el 25.04.1979. • Decreto Supremo Nº 007-98-SA - Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas (A). 51. Promulgado el 26.04.1998. • Resolución Ministerial Nº 464-2009/MINSA - Aprobación de Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Promulgada el 10.07.2009.	EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN POR PRIMERA VEZ: 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, que contenga número de Registro Único de Contribuyente (RUC), dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Copia del documento que acredite el Derecho de Uso del Surtidor, otorgado por el Ministerio de Agricultura. 3) Libro de Registro de Camiones Cisterna a los que abastezca, visado por la Dirección Ejecutiva de Salud Regional. 4) Copia de Licencia Municipal de Funcionamiento. 5) Copia de Resultados de Análisis del agua (físico, químico y bacteriológico) emitido por un laboratorio acreditado. 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE RENOVIACIÓN DE AUTORIZACIÓN: 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		5.7112%	206.60	X		12 (días)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	RECURSO	APELACIÓN
6	CONSTANCIA DE ACTIVIDADES PARA EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL A) POR INICIO DE ACTIVIDADES B) POR RENOVIACIÓN Base Legal: • Decreto Supremo Nº 022-2001-SA - Reglamento Sanitario Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios. Promulgado el 18.07.2001. • Resolución Ministerial Nº 449-2001-SA/DGM - Norma Sanitaria para Trabajos de Desinfección, Desratización, Desinsectación, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos. Promulgada el 30.07.2001.	EN CASO DE CONSTANCIA POR PRIMERA VEZ: 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, firmada por el Representante Legal y el Director Técnico de la Empresa. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. EN CASO DE RENOVIACIÓN DE CONSTANCIA: 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, firmada por el Representante Legal y el Director Técnico de la Empresa. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		5.7917%	208.50	X		15 (días)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	RECURSO	APELACIÓN
7	DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE Y SALUD OCUPACIONAL AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA FUNCIONAMIENTO DE CREMATORIOS Base Legal: • Ley Nº 26298 - Ley de Crematorios y Servicios Funerarios (Art. 21). Promulgada el 22.03.1994. • Decreto Supremo Nº 054-04-SA/SA - Reglamento de la Ley de Crematorios y Servicios Funerarios (Arts. 3, 53 y 54). Promulgado el 12.10.1994. • Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprobación de Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Promulgada el 10.07.2009.	EL 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, que contenga el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Copia simple de Licencia de Construcción, expedida por la Municipalidad Distrital correspondiente. 3) Copia simple de Licencia de Funcionamiento Municipal. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		13.7885%	496.10	X		12	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	RECURSO	APELACIÓN



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA PROMOVER RECURSOS (DÍAS HÁBILES)	MOMENTO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		FORMULARIO CÓDIGO	NUMERO Y DENOMINACIÓN	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	BIENEO ADM. POSITIVO				BIENEO ADM. NEGATIVO	RECOMIEND.
2	CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN DE PROYECTO DE CREMATARIOS O CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN PARA ADECUACIÓN DE CREMATARIOS INFORMALES Base Legal: - Ley N° 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 20 y 21). Publicada el 22.03.1994. - Decreto Supremo N° 03-04-045A - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 3, 53 y 54). Publicado el 12.10.1994. - Resolución Ministerial N° 454-2005/MINSA - Aprueba la Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, que contenga el número de Registro Único de Contribuyente (RUC), consignando la siguiente información: a. Razón Social del Promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en los Registros Públicos. b. Ubicación y ubicación del crematorio. c. Nombre y ubicación del ornamento. d. Inversión Estimada para iniciar sus operaciones. e. Nombre del Representante Legal ante la Autoridad de Salud. 2) Copia simple de la Escritura Pública de Constitución de Empresa y del Estatuto, inscritos en los Registros Públicos. 3) Copia Simple del Título de Propiedad del Terreno o Contrato de Opción de Compra, con firmas legalizadas y a nombre de la persona jurídica promotora. 4) Copia del Plano de Distribución de planta y corte de elevaciones. 5) Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) otorgado por el responsable de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud que incluya el Estudio de Impacto Ambiental aprobado. 6) Aprobación de la ubicación geográfica, otorgada por la Municipalidad Provincial correspondiente. 7) Manual de Operaciones y Mantenimiento de las Instalaciones y Espacio de Cementerios. 8) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	10.5834%	381.50	X			12 (doce)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
3	CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN DE PROYECTO DE CREMATARIOS O CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN PARA ADECUACIÓN DE CREMATARIOS INFORMALES Base Legal: - Ley N° 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 20 y 21). Publicada el 22.03.1994. - Decreto Supremo N° 03-04-045A - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 3 y 4). Publicado el 12.10.1994. - Resolución Ministerial N° 454-2005/MINSA - Aprueba la Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, que contenga el número de Registro Único de Contribuyente (RUC), consignando la siguiente información: a. Razón Social del Promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en los Registros Públicos. b. Ubicación y ubicación del crematorio. c. Nombre y ubicación del ornamento. d. Inversión estimada para iniciar sus operaciones. e. Nombre del Representante Legal ante la Autoridad de Salud. 2) Copia simple de la Escritura Pública de Constitución de Empresa y del Estatuto, inscritos en los Registros Públicos. 3) Copia Simple del Título de Propiedad del Terreno o Contrato de Opción de Compra, con firmas legalizadas y a nombre de la persona jurídica promotora. 4) Plano de Ubicación geográfica en escala 1:5000. 5) Copia del Plano de Distribución. 6) Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) otorgado por el Responsable de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud que incluye el Estudio de Impacto Ambiental aprobado. 7) Documento que acredite la aprobación de la ubicación geográfica otorgada por la Municipalidad Provincial correspondiente. 8) Copia del Certificado de Existencia de Riscos Arqueológicos otorgado por el Instituto Nacional de Cultura (INCC). 9) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	10.5875%	381.50	X			12 (doce)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.

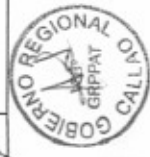


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	INGRESO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO				RECORD.	APELACIÓN

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SANIDADES INTERNACIONALES
 DIRECCIÓN DE SANIDAD ÁREA INTERNACIONAL

1	AUTORIZACIÓN PARA EL INGRESO DE MERCANCIAS RESTRICTAS QUE INGRESAN AL PAÍS CON EQUIPAJE ACOMPAÑADO DE LOS MIEMBROS DE UNA MISIÓN PROFESIONAL HUMANITARIA Y EQUIPOS QUE ESTAS MISIONES TRAEN CONSIGO Base Legal: - Ley N° 28065 - Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías Donadas provenientes del Exterior (Ato. 3 y 4). - Decreto Supremo N° 021-2008-EP - Reglamento de la Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías Donadas provenientes del Exterior (Ato. 2 literal c. 11, 12 y 14). Publicado el 06.02.2008.								3 (tres)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Área Internacional Dirección Regional de Salud Callao	Medico de turno de la Sanidad Área Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Gerente Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Ato. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
2	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE CADÁVER Base Legal: - Ley N° 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 26). - Decreto Supremo N° 025-04-SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Ato. 61 y 62). - Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Art. 22, ítem a y g). - Resolución Ministerial N° 464-2009/MINSA - Aprueba la Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicadas el 10.07.2009.			1,738%	62.60	Costado			3 (tres) Decreto Supremo N° 003-94-SA (Art. 61)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Área Internacional Dirección Regional de Salud Callao	Director de Sanidad Área Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: Director de la Sanidad Área Internacional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Ato. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN ADM. POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	RECORRIDO
3	CERTIFICADO DE DESINFECCIÓN DE NAVES AÉREAS CUANDO FALLECEN PASAJEROS O TRIPULANTES ANTE POSIBLE BROTE EPIDÉMICO	<p>1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao.</p> <p>2) Informe de Inspección Sanitaria.</p> <p>3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>- Nave Código A: hasta 12 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD).</p> <p>- Nave Código B: Desde 13 a 26 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD).</p> <p>- Nave Código C: Desde 27 a 99 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD).</p> <p>- Nave Código D: Desde 100 a 260 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD).</p> <p>- Nave Código E: más de 260 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD).</p>		<p>A) 2.1566 %</p> <p>B) 2.3639 %</p> <p>C) 3.0223 %</p> <p>D) 4.2389 %</p> <p>E) 4.6556 %</p>	<p>77.00</p> <p>85.10</p> <p>137.90</p> <p>152.60</p> <p>167.90</p>	X			Mesa de Partes de la Dirección de Salud Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	<p>Autoridad: Director de la Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	
4	CERTIFICADO DE DESINFECCIÓN DE NAVES AÉREAS QUE PROCEDEN DE ZONAS ENDÉMICAS DE ENFERMEDADES BAJO VIGILANCIA NACIONAL E INTERNACIONAL	<p>1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao.</p> <p>2) Informe de Inspección Sanitaria.</p> <p>3) Fotocopia de recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>- Nave Código A: hasta 12 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD).</p> <p>- Nave Código B: Desde 13 a 26 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD).</p> <p>- Nave Código C: Desde 27 a 99 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD).</p> <p>- Nave Código D: Desde 100 a 260 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD).</p> <p>- Nave Código E: más de 260 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD).</p>		<p>A) 2.2584 %</p> <p>B) 2.4987 %</p> <p>C) 3.6260 %</p> <p>D) 4.3445 %</p> <p>E) 4.7473 %</p>	<p>81.30</p> <p>88.80</p> <p>141.30</p> <p>156.40</p> <p>170.90</p>	X			Mesa de Partes de la Dirección de Salud Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	<p>Autoridad: Director de la Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	
5	CERTIFICADO DE DESINSECTACIÓN DE NAVES AÉREAS	<p>1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao.</p> <p>2) Informe de Inspección Sanitaria.</p> <p>3) Fotocopia de recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>- Nave Código A: hasta 12 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD).</p> <p>- Nave Código B: Desde 13 a 26 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD).</p> <p>- Nave Código C: Desde 27 a 99 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD).</p> <p>- Nave Código D: Desde 100 a 260 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD).</p> <p>- Nave Código E: más de 260 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD).</p>		<p>A) 2.1667 %</p> <p>B) 2.3750 %</p> <p>C) 3.0362 %</p> <p>D) 4.2528 %</p> <p>E) 4.6695 %</p>	<p>78.00</p> <p>85.50</p> <p>138.10</p> <p>153.10</p> <p>168.10</p>	X			Mesa de Partes de la Dirección de Salud Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao	<p>Autoridad: Director de la Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Gerente Regional de Salud del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE OBRERA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN HORAS HABILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				EN % UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO				RECORRIDO	APELACIÓN
1	DIRECCIÓN DE SANIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL CERTIFICADO DE CONTROL DE SANIDAD A BORDO Base Legal: • Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Capítulo IV Art. Del 76 al 80). Aprobada el 20.07.1997 • Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Título IV Art. 20, Título V Art. 27 y Título VIII Art. 39, 40 y 41). Aprobado el 23.05.2005 • Resolución Ministerial N° 454-2005/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2005	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Informe de Inspección Sanitaria. 3) Copia del Certificado de Tonelaje de la Nave. 4) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite o Papelito del Depósito efectuado en el Banco de la Nación en la cuenta corriente por derecho de Ejecución de Actividad. - Naves hasta 500 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 501 hasta 1.000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 1.001 hasta 5.000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 5.001 hasta 10.000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 10.001 hasta 15.000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 15.001 a más Tonelaje de Registro Bruto (TRB).					X	1	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Marítima Internacional Dirección Regional de Salud Callao	Medico Jefe de guardahuerto de la Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
2	CERTIFICADO DE EXEMCIÓN DE CONTROL DE SANIDAD A BORDO Base Legal: • Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Capítulo IV Art. Del 76 al 80). Aprobada el 20.07.1997 • Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Título IV Art. 20, Título V Art. 27 y Título VII Art. 39, 40 y 41). Aprobado el 23.05.2005 • Resolución Ministerial N° 454-2005/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2005	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Informe de Inspección Sanitaria. 3) Copia del Certificado de Tonelaje de la Nave. 4) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite o Papelito del Depósito efectuado en el Banco de la Nación en la cuenta corriente por derecho de Ejecución de Actividad. - Naves hasta 500 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 501 hasta 1.000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 1.001 hasta 5.000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 5.001 hasta 10.000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 10.001 hasta 15.000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 15.001 a más Tonelaje de Registro Bruto (TRB).					X	1 (uno)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Marítima Internacional Dirección Regional de Salud Callao	Medico Jefe de guardahuerto de la Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
3	LIBRE PLÁTICA MARÍTIMA Base Legal: • Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Capítulo IV Art. Del 76 al 80). Aprobada el 20.07.1997 • Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Título IV Art. 20, Título V Art. 27 y Título VII Art. 39, 40 y 41). Aprobado el 23.05.2005 • Resolución Ministerial N° 454-2005/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2005	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Declaración General de la nave. 3) Declaración Marítima de Sanidad. 4) Lista de Tripulantes. 5) Lista de Pasajeros. 6) Lista de Vacunas Internacionales de tripulantes y/o pasajeros. 7) Lista de Puertos. 8) Lista de Narcóticos. 9) Declaración complementaria de sanidad, para naves procedentes de países con Hanta Virus. 10) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite o Papelito del Depósito efectuado en el Banco de la Nación en la cuenta corriente por derecho de Ejecución de Actividad. En caso de vela o velero de recreación (debe cumplir con los mismos requisitos anteriores)					X	1 (uno)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Marítima Internacional Dirección Regional de Salud Callao	Medico Jefe de guardahuerto de la Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	



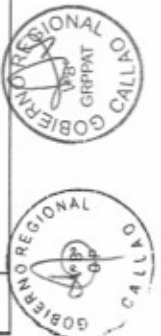
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	LUGAR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO AFIRMATIVO	SILENCIO PREVIA ACO. NEGATIVO				RECORRIDO	AFILIACIÓN
4	PATENTE SANITARIA MARÍTIMA Bases Legales: • Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Capítulo IV Art. Del 76 al 86). Aprobada el 20.07.1997. • Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Título V Capítulo I Art. 1 y 23, Capítulo II Art. 24-25 y 27, Capítulo III Art. 30-32 y Capítulo IV Art. 33-34, Título VI Art. 36-39, Título VII Art. 40-41). Aprobado el 23.05.2005. • Decreto Supremo N° 014-2005-MTC -Reglamento de Recepción y Despacho de Navas en los Puertos de la República del Perú (Arts. 1, 2 y del 44 al 49). Publicado el 15.06.2005. • Resolución Ministerial N° 464-2000/MINSA - Aprueba la función de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicadas el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Declaración General de la nave. 3) Rol de Tripuñantes. 4) Lista de Víctimas (Internacional de Tripuñantes y/o pasajeros). 5) Lista de Víctimas (Internacional de Tripuñantes o Pasajeros del Depósito efectuado en el Banco de la Nación en la cuenta corriente por derecho de Ejecución de Actividad. En caso de yate o velero de recreación (debe cumplir con los mismos requisitos anteriores).		14.5000%	522.00	X			1 (uno)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Marítima Internacional Dirección Regional de Salud Callao	Médico Jefe de gabinetismo de la Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	Autoridad: General Regional de Salud del Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	

UNIDAD ORGÁNICA: HOSPITAL SAN JOSÉ

1	CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD Bases Legales: • Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13, 15 Literal y Art. 24). Aprobada el 20.07.1997. • Decreto Supremo N° 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006. • Ley N° 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 11). Publicada el 06.01.1999. • Decreto Supremo N° 003-2005-PR/DIRCDEH - Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 14). Publicado el 05.04.2005. • Resolución Ministerial N° 464-2009/MINSA - Aprueba la función de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicadas el 10.07.2009.	1) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital San José, por el interesado, o Representante Legal, según Formato. 2) Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		0.5167%	18.60	X		18 (dieciocho)	Mesa de Partes	Director Ejecutivo del Hospital	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
2	CERTIFICADO MÉDICO DE INVALIDEZ Bases Legales: • Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 13, 15 Literal y Art. 24). Aprobada el 20.07.1997. • Decreto Supremo N° 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006. • Ley N° 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 11). Publicada el 06.01.1999.	1) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital San José, por el interesado o Representante Legal, según Formato. 2) Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		0.6723%	24.20	X		30 (treinta)	Mesa de Partes	Presidencia de Comisión de Invalidiz.	Autoridad: Director Ejecutivo del Hospital Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN \$/.	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN POSITIVO	SELECCIÓN NEGATIVO				RECORRIDO	APELACIÓN
3	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS Base Legal: • Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27808 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. • Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, inciso 3). Publicada el 11.04.2001.	1) Solicitar dirigida al Director Ejecutivo del Hospital San José, precisando la información requerida, según Formato. 2) Copia Simple del Documento de Identidad o Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o detallar la institución para la cual se solicita. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite del valor de la reproducción. a) Fotocopia tamaño A-4 (por unidad). b) Fotocopia tamaño A-3 (por unidad).	D12-402-001	a) 0.0028 % b) 0.0066 %	0.10 0.20	X			5 (cinco)	Mesa de Partes	Fiscalero		
4	INFORME MÉDICO PSICODIAGNÓSTICO, PSICOLÓGICO U ODONTOLÓGICO Base Legal: • Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 13, 15, Literal g e) y Art. 24). Aprobada el 20.07.1997. • Decreto Supremo N° 013-2006-SA - Reglamento de Entablimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006. • Resolución Ministerial N° 484-2006/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	1) Solicitar dirigida al Director Ejecutivo del Hospital San José por el interesado o Representante Legal, según Formato. 2) Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 3) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-402-001	0.4834%	17.40			X	7 (siete)	Mesa de Partes	Jefe de Departamento/ Servicio del Hospital	Autoridad: Jefe del Departamento/ Servicio del Hospital Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
5	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Base Legal: • Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, inciso 3). Publicada el 11.04.2001. • Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27808 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. • Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13). Publicado el 13.08.2003.	1) Solicitar dirigida al Director Ejecutivo del Hospital San José, precisando la información requerida, según Formato. 2) Copia Simple del Documento de Identidad o Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o detallar la institución que lo requiere. 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información. a) Por cada fotocopia tamaño A-4. b) Por cada fotocopia tamaño A-3. c) Por cada fotocopia tamaño A-3. d) Por cada CD. e) Por cada plano o mapa.	D12-402-005	a) 0.0020% b) 0.0060% c) 0.0270% d) 0.0270% e) 0.1112%	0.10 0.20 1.00 4.00			X	7 (siete)	Mesa de Partes	Director Ejecutivo del Hospital	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HABILES)	MESA DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SU.	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO				RECORRIDO	APELACIÓN
1	CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD Bases Legales: - Ley N° 26942 - Ley General de Salud (Arts. 13, 15 Literal y Art. 24). Aprobada el 20.07.1997. - Decreto Supremo N° 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006. - Ley N° 27650 - Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 11). Publicada el 06.01.1999. - Decreto Supremo N° 003-2005-PRO/MDHEH - Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 14). Publicado el 05.04.2005. - Resolución Ministerial N° 454-2005/MINSA - Aprueba la Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicadas el 10.07.2005.	1) Solicitud dirigida al Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión, por el interesado, o Representante Legal, según Formulario. 2) Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-401-001	0.7167%	25.90			X	18 (dieciocho)	Mesa de Partes	Director General del Hospital	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General del Hospital Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
2	CERTIFICADO MÉDICO DE INVALIDEZ Bases Legales: - Ley N° 26942 - Ley General de Salud (Arts. 13, 15 Literal y Art. 24). Aprobada el 20.07.1997. - Decreto Supremo N° 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006. - Ley N° 27650 - Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 11). Publicada el 06.01.1999.	1) Solicitud dirigida al Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión, por el interesado o Representante Legal, según Formulario. 2) Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-401-001	0.6334%	19.20			X	30 (treinta)	Mesa de Partes	Presidente de Comisión de Invalidez	Autoridad: Director General del Hospital Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General del Hospital Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles
3	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS Bases Legales: - Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicadas el 24.04.2004. - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, inciso 3). Publicadas el 11.04.2001.	1) Solicitud dirigida al Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión, presentando la información requerida. 2) Copia Simple del documento de Identidad o del Registro Único del Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o titular la institución que lo requiere. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite del valor de la reproducción. 4) Fotocopia tamaño A-4 (por unidad). 5) Fotocopia tamaño A-3 (por unidad).				X		6 (seis)	Mesa de Partes	Folleto de Asesoría Administrativa			
4	INFORME MÉDICO PSICOSOMÁTICO, PSICOLÓGICO U ONTOGOLÓGICO Bases Legales: - Ley N° 26942 - Ley General de Salud (Arts. 13, 15 Literal y Art. 24). Aprobada el 20.07.1997. - Decreto Supremo N° 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006. - Resolución Ministerial N° 454-2005/MINSA - Aprueba la Resolución de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicadas el 10.07.2005.	1) Solicitud dirigida al Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión, por el interesado o Representante Legal, según Formulario. 2) Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-401-001	0.8139%	20.30			X	7 (siete)	Mesa de Partes	Médico Jefe del Departamento del Hospital	Autoridad: Jefe del Departamento de Servicio Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Director General del Hospital Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESPONDER (EN DÍAS HÁBILES)	MOMENTO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE REVISIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN ADM. POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO				RECURSOS	APELACIÓN
5	<p>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p> <p>Bases Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, inciso 3); Publicada el 11.04.2001. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20); Publicado el 26.04.2004. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13); Publicado el 13.08.2003. 	<p>1) Solicitud dirigida al Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión, precisando la información requerida.</p> <p>2) Copia Simple del documento de Identidad o Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la persona natural o jurídica o de la institución que lo requiere.</p> <p>3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información.</p> <p>a) Por cada fotocopia tamaño A-4.</p> <p>b) Por cada fotocopia tamaño A-3.</p> <p>c) Por cada diapositiva.</p> <p>d) Por cada CD.</p> <p>e) Por cada plano o mapa.</p>	<p>0.10</p> <p>0.20</p> <p>1.00</p> <p>1.00</p> <p>4.00</p>	<p>0.0028%</p> <p>0.0252%</p> <p>0.0278%</p> <p>0.1112%</p>	<p>EN SI</p>	<p>0.10</p> <p>0.20</p> <p>1.00</p> <p>1.00</p> <p>4.00</p>	<p>X</p>	<p>7 (siete)</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Director General del Hospital</p>	<p> Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles </p>	<p> Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles </p>	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESPONDER (EN DÍAS HÁBILES)	MOMENTO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE REVISIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	SELECCIÓN ADM. POSITIVO	SELECCIÓN ADM. NEGATIVO				RECURSOS	APELACIÓN
1	<p>UNIDAD ORGÁNICA: HOSPITAL VENTANILLA</p> <p>EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS</p> <p>Bases Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20); Publicado el 26.04.2004. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, inciso 3); Publicada el 11.04.2001. 	<p>1) Solicitud dirigida al Director del Hospital Ventanilla, precisando la información requerida.</p> <p>2) Copia Simple del documento de Identidad o Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la persona natural o jurídica o de la institución que lo requiere.</p> <p>3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite del valor de la reproducción.</p> <p>a) Fotocopia tamaño A-4 (por entidad).</p> <p>b) Fotocopia tamaño A-3 (por entidad).</p>	<p>0.10</p> <p>0.20</p>	<p>0.0028 %</p> <p>0.0066 %</p>	<p>EN SI</p>	<p>0.10</p> <p>0.20</p>	<p>X</p>	<p>5 (cinco)</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Feletario</p>	<p> Autoridad: Director del Hospital del Hospital Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles </p>	<p> Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles </p>	
2	<p>INFORME MÉDICO PSICODIAGNÓSTICO, PSICOLÓGICO U ODONTOLÓGICO</p> <p>Bases Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13, 15 Literal i y Art. 24); Aprobada el 20.07.1997. Decreto Supremo N° 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.08.2006. Resolución Ministerial N° 464-2009/MINSA - Aprobación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009. 	<p>1) Solicitud dirigida al Director del Hospital Ventanilla, por el interesado o Representante Legal, según Formulario.</p> <p>2) Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal.</p> <p>3) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	<p>28.50</p>	<p>0.8195%</p>	<p>EN SI</p>	<p>28.50</p>	<p>X</p>	<p>7 (siete)</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Director del Hospital</p>	<p> Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles </p>	<p> Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles </p>	





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
3	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Base Legal: * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, inciso 3). Publicada el 11.04.2001. * Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. * Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13). Publicado el 13.08.2003.	1) Solicitud dirigida al Director del Hospital Ventanilla, precisando la información requerida. 2) Copia Simple del documento de Identidad o Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o debitar la institución que lo requiere. 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información: a) Por cada fotocopia tamaño A-4. b) Por cada fotocopia tamaño A-3. c) Por cada diskette. d) Por cada CD. e) Por cada plano o mapa.			a) 0.0028% 0.10 b) 0.0056% 0.20 c) 0.0278% 1.00 d) 0.0278% 1.00 e) 0.1112% 4.00				X	7 (siete)	Mesa de Partes	Director del Hospital	Autoridad: Director General de la Dirección Regional de Salud Callao Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles

(*1) SEGÚN MODELO DE CONVENIO APROBADO MEDIANTE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 288-2001-PE DE FECHA 20 DE AGOSTO DE 2001, SUSCRITO POR EL SOLICITANTE.

(*2) SEGÚN MODELO DE CONVENIO APROBADO MEDIANTE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 301-2006-PRODUCE DE FECHA 08-09-2006, SUSCRITO POR EL SOLICITANTE.

