





	<p><b>4) Centros de Salud, Clínicas, Hospitales, Policlínicos, Postas Médicas, Cementerios y Otros.</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * Resolución Jefatural N° 317-2006-INDECI - Aprueba el Manual Básico para la Estimación del Riesgo y la Directiva N° 016-2006-INDECI/10.2 - Normas y Procedimientos para la Programación y Ejecución de la Estimación del Riesgo. Publicada el 23.07.2006.</p>	<p><b>A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO:</b> 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formato FUT.</b> 2) Copia de Compatibilidad 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 m<sup>3</sup> (118.18g) y 1 m<sup>3</sup> (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 metálicas y/o paneles publicitarios, para el caso de estructuras que soportan antenas de más de cinco (05) metros, presentar constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (señalando expresamente el periodo de garantía). 8) Si cuenta con fachadas vidriadas flotantes, presentar carta de mantenimiento o seguridad del sistema de fachadas flotantes (señalando expresamente el periodo de garantía). 9) Si cuenta con calderas, presentar constancia de mantenimiento de las calderas (vigente). 10) Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de evaluación, funiculares u otros equipos similares electromecánicos. 11) Copias del Estudio de Impacto Ambiental (EIA), Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP) y/o Programas de Adecuación 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.</p> <p><b>B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:</b> 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formato FUT.</b> 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	<p>S023-002</p> <p>S023-002</p>	<p>30,0521 %</p> <p>16,6137 %</p>	<p>1,096.90</p> <p>606.40</p>										
<p>2</p>	<p><b>INFORME TÉCNICO DE VERIFICACIÓN AD HOC</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * Ley N° 27157 - Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva 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 Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (Arts. 10, 11 y 12). Publicado el 08.11.2006.</p>	<p>1) Solicitud de de inspección Ad - Hoc dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formato FUT.</b> 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.</p>	<p>S023-002</p>	<p>#jREFI</p>	<p>852.10</p>			<p>X</p>	<p>30 (treinta)</p>	<p>Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente General Regional</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>		
<p>3</p>	<p><b>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL (ITSDC) BÁSICA EX-ANTE</b> Establecimientos desde 101 m<sup>2</sup> hasta 500 m<sup>2</sup>. <b>A) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)</b> <b>B) Informe de Levantamiento de Observaciones</b></p> <p><b>Inmueble, Recintos, Edificaciones: Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta dos niveles desde el nivel del terreno o calzada, con un área desde 101m<sup>2</sup> hasta 500 m<sup>2</sup>, tales como: locales comerciales, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, cafeterías, restaurantes, centros de esparcimiento, Instituciones educativas con un máximo de doscientos (200) alumnos por turno (Instituciones Educativas Públicas, gratuito), cabinas de Internet con un máximo de veinte (20) computadoras, gimnasios con un área menor o igual a 500 m<sup>2</sup> que sólo cuenten con máquinas mecánicas, agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m<sup>2</sup>.</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * 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). Publicada el 28.06.2008.</p>	<p><b>A) INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL:</b> 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formato FUT.</b> 2) Constancia otorgada por los Comités de Defensa Civil Distrital y Provincial acreditando que no han podido ejecutar la inspección. 3) Cartilla de Seguridad y/o Plan de Seguridad en Defensa Civil. 4) <b>Declaración Jurada</b> de Observancia de las Condiciones de Seguridad (según formato Ley N° 28976). 5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p> <p><b>B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:</b> 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formato FUT.</b> 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	<p>S023-002</p> <p>S016-004</p> <p>S023-002</p>	<p>#jREFI</p> <p>#REFI</p>	<p>217.00</p> <p>202.90</p>			<p>X</p>	<p>15 (quince)</p>	<p>Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente General Regional</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>		

4	<b>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BÁSICA (ITSDC) BÁSICA EX-POST</b> <b>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.</b> <b>A) Informe de Verificación de Condiciones de Seguridad Declaradas</b> <b>B) Informe de Levantamiento de Observaciones</b>  <b>Base Legal:</b> * 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). Publicada el 28.06.2008.	<b>A) INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL:</b> 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 acreditando que no han podido ejecutar la inspección. 3) Cartilla 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.	S023-002	# REFI	186.00			X	15 (quince)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
		<b>B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:</b> 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	S023-002	# REFI	179.20								
5	<b>RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL (ITSDC) BÁSICA</b> <b>Tramos:</b> <b>a) Hasta cien metros cuadrados (100 m2)</b> <b>b) Desde 101 m2 hasta quinientos metros cuadrados (500 m2)</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil. Publicado el 05.08.2007. * Resolución Jefatural N° 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil. Publicada el 28.06.2008.	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 acreditando que no han podido ejecutar la inspección. 3) Presentar Plan de Seguridad en Defensa Civil o copia de Planes de Contingencia debidamente actualizados 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.	S023-002	a) 5.8575% b) 6.1945 %	213.80 226.10			X	15 (quince)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
6	<b>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL (ITSDC) DE DETALLE</b>  <b>Inmuebles Recintos o edificaciones:</b> <b>A) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)</b> <b>B) Informe de Levantamiento de Observaciones</b> 1. Edificaciones, recintos o instalaciones de más de dos niveles desde el nivel del terreno o calzada, o un área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, viviendas multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, playa de estacionamiento, templos, bibliotecas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características cualquiera sea el área con la que cuente. 4. Mercados de abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten. 5. Locales de espectáculo deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros.), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión cualquiera que sea el área con la que cuenten, con excepción de los pubs y karaokes.  7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500 m2 y un número mayor de veinte (20) computadoras. 8. Instituciones educativas que cuenten con un área mayor a 500 m2 o de más de dos (02) niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de doscientos (200) alumnos por turno. 9. Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de veinte (20) computadoras. 10. Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con la que cuenten. 11. Centros penitenciarios; cualquiera sea el área con la que cuenten. 12. Las demás edificaciones, instalaciones o recintos que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.	<b>A) INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL:</b> 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) Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas u otros equipos electromecánicos. 10) Protocolo de pruebas y mantenimiento de los sistemas contra incendios. 11) Copias del Certificado vigente de Medición de Resistividad del pozo de tierra y del nivel de aislamiento de los cables. 12) Copia de Certificado Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) vigente que corresponda a la edificación que los alberga en caso de que el objeto de inspección forme parte de una estructura que califique para un Certificado Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC). 13) En caso de Institución Educativa presentar copia de la Resolución Directoral de la institución. 14) Fotocopia de la Licencia de Funcionamiento. 15) Copia de los Planos de Estructuras en escala 1/50, 1/20, 1/10. 16) Registros de Simulacro del Plan de Seguridad del Objeto de Inspección. 17) Fotocopia de la Póliza de Seguro. 18) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	S023-002					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	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
		<b>B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:</b> 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	S023-002								15 (quince)  D. S. 066-2007-PCM		

	<p>Tramos:</p> <p><b>A) Hasta 100 m2</b> a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) b) Informe Levantamiento de Observaciones</p> <p><b>B) Desde 101 m2 hasta 500 m2</b> a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) b) Informe Levantamiento de Observaciones</p> <p><b>C) Desde 501 m2 hasta 800 m2</b> a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) b) Informe Levantamiento de Observaciones</p> <p><b>D) Desde 801 m2 hasta 1,100 m2</b> a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) b) Informe Levantamiento de Observaciones</p> <p><b>E) Desde 1,101 m2 hasta 3,000 m2</b> a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) b) Informe Levantamiento de Observaciones</p> <p><b>F) Desde 3,001 m2 hasta 5,000 m2</b> a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) b) Informe Levantamiento de Observaciones</p> <p><b>G) Desde 5,001 m2 a 10,000 m2</b> a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) b) Informe Levantamiento de Observaciones</p> <p><b>H) Desde 10,001 m2 a 20,000 m2</b> a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) b) Informe Levantamiento de Observaciones</p> <p><b>I) Desde 20,001 m2 a 50,000 m2</b> a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) b) Informe Levantamiento de Observaciones</p> <p><b>J) Desde 50,001 a más m2</b> a) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) b) Informe Levantamiento de Observaciones</p> <p><b>Base Legal:</b> * Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Arts. 7, 10 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 III). Publicada el 28.06.2008.</p>			<p>a) 14.2630 % 520.60 b) 9.3479 % 341.20</p> <p>a) 16.8164 % 613.80 b) 9.9452 % 363.00</p> <p>a) 19.7616 % 721.30 b) 10.4247 % 380.50</p> <p>a) 24.0411 % 877.50 b) 11.9123 % 434.80</p> <p>a) 27.9178 % 1,019.00 b) 13.5671 % 495.20</p> <p>a) 30.2384 % 1,103.70 b) 14.5534 % 531.20</p> <p>a) 37.1068 % 1,354.40 b) 14.5370 % 530.60</p> <p>a) 46.7288 % 1,705.60 b) 17.2164 % 628.40</p> <p>a) 54.5562 % 1,991.30 b) 19.9205 % 727.10</p> <p>a) 57.9507 % 2,115.20 b) 19.9452 % 728.00</p>									
7	<p><b>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL (ITSDC) DE DETALLE</b></p> <p>Tramos:</p> <p>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</p> <p><b>Base Legal:</b> * 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). Publicada el 28.06.2008.</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 Contingencia actualizado. 4) Protocolos de pruebas y mantenimiento de los equipos de seguridad actualizados. 5) Protocolo de medición del sistema de puesta de tierra actualizado. 6) Copia del Certificado de Seguridad por vencer o vencido. 7) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	S023-002	<p>a) 13.9068% 507.60 b) 16.5781% 605.10 c) 19.5205% 712.50 d) 23.7096% 865.40 e) 27.5370% 1,005.10 f) 29.8082% 1,088.00 g) 36.6301% 1,337.00 h) 46.2000% 1,686.30 i) 53.9753% 1,970.10 j) 57.4466% 2,096.80</p>				X	25 (veinticinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente General Regional</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>

8	<b>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL MULTIDISCIPLINARIA</b> <b>A) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (TSDC)</b> <b>B) Informe de Levantamiento de Observaciones</b>  <b>Inmuebles, 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).</b>  <b>Base Legal:</b> * 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.	<b>A) INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL:</b> 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 resistividad 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.  <b>B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:</b> 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT. 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.  <b>SI CUENTA CON TANQUES DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP) Y/O LIQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS:</b> 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).  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.  <b>SI CUENTA CON ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES, METÁLICAS Y/O PANELES PUBLICITARIOS</b> 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).  <b>SI CUENTA CON FACHADAS VIDRIADAS FLOTANTES</b> Carta de Mantenimiento o Seguridad del Sistema de Fachadas Flotantes (señalando expresamente el periodo de garantía).  <b>SI CUENTA CON CALDERAS</b> Constancia de Mantenimiento de las Calderas (vigente).  <b>SI CUENTA CON EQUIPOS RADIOLÓGICOS</b> Certificado emitido a la instalación por autoridad competente.	S023-002	#jREFI	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	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
			S023-002	22.8055%	832.40								
9	<b>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL MULTIDISCIPLINARIA</b> <b>Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)</b>  <b>Base Legal:</b> * 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). Publicada 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 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.	S023-002	#jREFI	2,661.40			X	25 (veinticinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

10	<b>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL PREVIA A ESPECTÁCULOS PÚBLICOS</b> <b>A) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)</b> <b>B) Informe de Levantamiento de Observaciones</b>  1) Estadios, explanadas, playas de estacionamiento, coliseos deportivos, plazas de toros, ferias, auditorios, centros de convenciones, locales cerrados y al aire libre. (Hasta 3000 espectadores).  2) Estadios, explanadas, playas de estacionamiento, coliseos deportivos, plazas de toros, ferias, auditorios, centros de convenciones, locales cerrados y al aire libre (De 3001 a más espectadores).  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27276 - Ley de Seguridad de Espectáculos Públicos No Deportivos con Gran Concentración de Personas. Publicada el 01.06.2000. * Ley N° 26830 - 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 (Arts. 7, 12 y del 28 al 31). Publicado el 05.08.2007. * Resolución Jefatural N° 251-2008-INDECI - Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (Numeral V). Publicada el 28.06.2008.	<b>A) INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL:</b> 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formato FUT</b> . 2) Presentar Plan de Seguridad y Evacuación en Defensa Civil. 3) Plano de Ubicación del recinto. 4) Plano de Distribución detallando la distribución de escenario, grupos electrógenos, sistemas contra incendio, etc (equipamiento). 5) Plano de Instalaciones Eléctricas de la instalación de los equipos destinados para el evento. 6) Plano de Estructuras y/o 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.  <b>B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:</b> 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formato FUT</b> . 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	S023-002	1)	7.8658 %	287.10				X	7 (siete)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
				2)	19.4685 %	710.60									
			S023-002	1)	6.8822 %	251.20									
			S023-002	2)	12.8603 %	469.40									
11	<b>OPINIÓN DEL DELEGADO AD HOC</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27157 - Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva 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 Exclusiva y de Propiedad Común (Arts. 10.11 y 12). Publicado el 08.11.2006. * Decreto Supremo N° 011-2005-VIVIENDA - Modifican Reglamento de la Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (Art. 62). Publicado el 13.08.2005.	1) Solicitud del Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos, dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formato FUT</b> . 2) Expediente del inmueble a ser calificado (Memoria Descriptiva de Seguridad y Evacuación, Plano de Señalización, Plano Flujograma de Evacuación. Los planos a escala 1/50, 1/75, 1/100, 1/200). 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	S023-002	#jREFI		171.50				X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

**UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL**

1	<b>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO - ONGD</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Legislativo N° 779 - Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 10.11.1991. * Decreto Supremo N° 015-92-PCM - Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 30.01.1992.	1) Solicitud de inscripción suscrita por el representante legal dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao en <b>Formato FUT</b> , detallada en la página web del Gobierno Regional. 2) Ficha Única de Registro, según Formato 1 entregado 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).	S023-002	S018-001		Gratuito			X	20 (veinte)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Oficina Cooperación Técnica Internacional	<b>Autoridad:</b> Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
2	<b>RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO - ONGD</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Legislativo N° 779 - Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 10.11.1991. * Decreto Supremo N° 015-92-PCM - Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 30.01.1992.	1) Solicitud según <b>Formato FUT</b> , dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 2) Informe Anual/Semestral según <b>Formato 3</b> . 3) Informe de nuevos Proyecto o Programas según <b>Formato 1A</b> y Plan de Operaciones según <b>Formato 2</b> .	S023-002	S018-004 S018-002 S018-003		Gratuito			X	20 (veinte)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Oficina Cooperación Técnica Internacional	<b>Autoridad:</b> Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

3	<b>REQUERIMIENTO DE OPINIÓN FAVORABLE SOBRE PROYECTOS PRESENTADOS POR LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO (ONGD's), EN EL ÁMBITO DE LA REGIÓN CALLAO, CON RECURSOS DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE.</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Legislativo N° 779 - Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 10.11.1991. * Decreto Supremo N° 015-92-PCM - Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 30.01.1992.	1) Solicitud de Opinión Favorable del Proyecto según <b>Formato FUT</b> , dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 2) Estar inscrito en el Registro de Organismo No Gubernamental de Desarrollo (ONGD) de la Región Callao. 3) Informe del proyecto según <b>Formato 1A</b> . 4) Plan de Operaciones del Proyecto o Programa según <b>Formato 2</b> . 5) En construcción nueva, adjuntar copia de la Ficha Registral del terreno expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y copia de planos. 6) Reconstrucción, remodelación o ampliación de un inmueble, adjuntar copia de ficha registral expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y copia de planos.	S023-002   S018-002 S018-003	Gratuito			X		20 (veinte)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Oficina Cooperación Técnica Internacional	<b>Autoridad:</b> Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
---	---	--	--	----------	--	--	---	--	----------------	---	---	---	--

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

1	<b>EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS</b>  <b>Base Legal:</b> * 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 24.04.2003. * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, inciso 3). Publicada el 11.04.2001.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, precisando la información requerida, según <b>Formato FUT</b> . 2) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite : a) Por cada página A-4. b) Por cada página A-3.	S023-002	a) 0.0027 % b) 0.0055 %	0.10 0.20			X	5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo		
2	<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>  <b>Base Legal:</b> * 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 24.04.2003. * Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Arts. 10 y 13 ). Publicado el 07.08.2003.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, precisando la información requerida, según <b>Formato FUT</b> . 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 diskette. d) Por cada CD. e) Por cada plano o mapa.	S023-002	a) 0.0027% b) 0.0055% c) 0.0274% d) 0.0274% e) 0.1096%	0.10 0.20 1.00 1.00 4.00			X	7 (siete)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Secretario de Consejo Regional		<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE LOGÍSTICA

1	<b>RECURSO DE APELACIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Legislativo N° 1017- Ley de Contrataciones del Estado (Art. 53). Publicado el 04.06.2008. * Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Arts. del 94 al 96, del 104 al 115 y del 124 al 126). Publicado el 01.01.2009.	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 Consorcios el representante común debe interponer el recurso a nombre de ambos consorciantes, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la Promesa Formal de Consorcio. 3) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia. 4) Señalar un domicilio procesal en la ciudad de Lima y número de facsímil, si lo tuviesen. 5) Señalar el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 6) El petitorio, 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 sustenten el petitorio. 8) Las pruebas instrumentales pertinentes. 9) La garantía del tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección o del ítem materia de impugnación, en procesos de selección según selección de ítems. 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 consorcio bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio. 11) Si el recurso contiene otrosíes 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) Precisar el acto o resolución que se impugna. 14) Número de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores.		Gratuito			X		12 (doce)  Decreto Supremo N° 184-2008-EF (Art. 113)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente General Regional		
2	<b>SOLICITUD DE OBSERVACIONES DE LAS BASES AL TITULAR</b>  <b>Base Legal:</b> * 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 tuviere.		Gratuito			X		8 (ocho)  Decreto Supremo N° 184-2008-EF (Art. 58 )	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 DESCUENTOS, PERSONAL ACTIVO Y CESANTE	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formato FUT</b> , 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	S023-002	#jREFI	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	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formato FUT</b> , 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	S023-002	#jREFI	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	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.		#jREFI	49.80	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	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formato FUT</b> , 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.	S023-002	#jREFI	106.30	X			5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		
2	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN O SU MODIFICACIÓN DE HOSPEDAJES DE UNA A CINCO (1 A 5) ESTRELLAS, ALBERGUES Y ECOLOGDGS	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formato FUT</b> , indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley N° 27444, adjuntando: a) Fotocopia simple del Registro Único del Contribuyente (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) Formato según modelo del Anexo N° 7 (Establecimiento de Hospedaje) del Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, en el que se precise en detalle que el establecimiento de hospedaje cumple con los requisitos y condiciones mínimas exigidos para ostentar la clase y/o categoría solicitada; o informe Técnico expedido por un calificador de establecimientos de hospedaje. d) Si el establecimiento se ubica en zonas que correspondan al Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida, o cualquier otra zona de características similares, se adjuntará a la solicitud, los informes favorables de las entidades competentes. e) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002  S071-004	A.1) 6.8877 % A.2) 8.4795 %  B.1) 3.5534 % B.2) 4.8274 %	251.40 309.50  129.70 176.20		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
3	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE	1) Presentación de <b>Declaración Jurada</b> de cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 7 del Reglamento de Establecimiento de Hospedajes.	S071-001		Gratuito	X			1 (uno)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente 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 ECOLOGDGS	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formato FUT</b> , 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, renovando 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 del Contribuyente (RUC). c) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	#jREFI	121.90	X			5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		

5	<b>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE UNO A CINCO (1 A 5) TENEDORES Y TURÍSTICOS</b>	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formato FUT</b> , indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley N° 27444, adjuntando: a) Fotocopia simple del Registro Único de Contribuyente (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) Informes favorables de las entidades competentes, si el restaurante se ubica en zonas que correspondan 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.	S023-002	#jREFI	273.10		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
6	<b>PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RESTAURANTES</b>	1) <b>Declaración Jurada</b> 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 25 y 26 del Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR.	S071-002		Gratuito		X		1 (uno)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		
7	<b>RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE UNO A CINCO (1 A 5) TENEDORES Y TURÍSTICOS</b>	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formato FUT</b> , 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.	S023-002	#jREFI	120.80		X		5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		
8	<b>CLASIFICACIÓN DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO</b>	1) Declaración Jurada de acuerdo al Formato contenido en el Anexo N° 1, de cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 9 del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo. 2) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC).	S071-003		Gratuito		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
9	<b>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CALIFICACIÓN DE PRESTADOR DE SERVICIOS TURÍSTICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO TERRESTRE</b>	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formato FUT</b> , 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) cuenta(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.	S023-002	#jREFI	210.50		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

EN MATERIA DE ARTESANÍA

1	<b>REGISTRO REGIONAL DE ARTESANOS</b>	1) Solicitud para la inscripción o Renovación de la inscripción en el Registro Nacional del Artesano, debidamente llenado dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo al <b>Formato FUT</b> en el cual se consignará la información establecida en el artículo 113 de la Ley N° 27444.	S023-002		Gratuito		X		5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		
---	---------------------------------------	--	----------	--	----------	--	---	--	-----------	--	---	--	--

AREA DE MINERÍA

1	<p><b>ACUMULACION</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * Decreto Supremo N° 014-92-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 138). Publicado el 04.06.1992.  * Decreto Supremo N° 018-92-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros (Arts. 45 al 49). Publicado el 08.09.1992.  * Ley N° 26615 - Ley de Catastro Minero Nacional (Art. 14). Publicada el 25.05.1996.  * 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.</p>	<p>1) Solicitud, de acuerdo a Formato, dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao.  2) Certificado de gravamen y de ser el caso autorización de los acreedores por cada derecho minero.  3) Plano con coordenadas Universal Transversal the Mercator (UTM).  4) Relación de derechos mineros a acumularse de un mismo titular, de la misma sustancia y sin deudas por derecho de vigencia y/o penalidad.  5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>DATOS DE LA INSCRIPCIÓN  6) De la persona jurídica y del representante legal.  7) De los derechos mineros a acumular.  8) Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal.</p>	S071-008	#jREFI	362.50			X	30 (treinta) desde la emisión de dictámenes técnico y legal favorables y finales.  Decreto Supremo N° 014-92-EM (Art. 123)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente General Regional</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
2	<p><b>AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN / BENEFICIO DE MINERALES DE PRODUCTOR MINERO ARTESANAL</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * Decreto Supremo N° 014-92-EM - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 5). Publicado el 04.06.1992.  * Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (Art. 4). Publicada el 23.04.2001.  * Ley N° 27651 - Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal (Arts 5 y 15). Publicada 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-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>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a Formato, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC).  2) Información técnica en el formulario aprobado por la Dirección General de Minería (DGM).  3) Declaración de Impacto Ambiental (DIA).  4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	S071-007	#jREFI	196.10			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente General Regional</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
3	<p><b>AUTORIZACIÓN PARA INICIO/REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS/NO METÁLICAS (INCLUYE APROBACIÓN DE PLAN DE MINADO) Y MODIFICACIONES PARA PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * Decreto Supremo N° 016-93-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 200, 283 y 288). Publicado el 29.10.2005.  * 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). Publicada el 27.03.2008.</p>	<p><b>REQUISITOS GENERALES:</b>  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, relavera(s), campamentos, talleres, polvorin, 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, relavera(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, entendidas éstas como la franja de cien (100) metros de ancho como mínimo alrededor del tajo abierto, medida desde el límite final, así como los parámetros de diseño utilizados en rampas, bermas y banquetas de seguridad y carreteras de alivio.  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 polvorin, 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</p>	S023-002	#jREFI	210.50			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente General Regional</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>

		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. B) Cronograma de ejecución de las actividades.  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.											
4	<b>CAMBIO DE SUSTANCIA DE DERECHO MINERO</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Supremo N° 014-92-EM y modificatorias - TUO de la Ley General de Minería (Art. 13), Publicado el 04.06.1992. * Decreto Supremo N° 03-94-EM y modificatorias - Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 17), Publicado el 15.01.1994. * Resolución Ministerial N° 139-2008-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, según <b>Formato FUT</b> . 2) Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	#REF!	452.10			X	30 (treinta) desde la emisión de dictámenes técnico y legal favorables y finales.  Decreto Supremo N° 014-92-EM (Art. 123)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
5	<b>CERTIFICADO DE OPERACIÓN MINERA (COM) OPERACIONES MINERAS METÁLICAS Y NO METÁLICAS</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Ley N° 25707 - Declaran en Emergencia la Utilización de Explosivos de Uso Civil y Conexos (Arts. 2, 5, 8 y 12), Publicado el 31.10.1996. * Decreto Supremo N° 086-92-PCM - Reglamento del Decreto Ley N° 25707 (Arts. 7, 15 y 18), Publicado el 02.11.1992. * Decreto Supremo N° 046-2001-EM - Reglamento de Seguridad e Higiene Minera (Arts. 25 y 211), Publicado el 29.10.2005. * Resolución Directoral N° 034-2003-EM/DGM - 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 18), 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 Exploración Minera. Publicado el 02.04.2008. * Resolución Ministerial N° 188-1997-EM/VMM - Establecen requisitos que deben tenerse en cuenta para el desarrollo de actividades de explotación de canteras de materiales de construcción (Arts. 1 al 3), Publicada el 16.05.1997. * 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.	<b>PARA OPERACIONES CONTINUAS:</b> 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a <b>Formato FUT</b> , consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Presentación de un (01) ejemplar del <b>Formato de Certificado de Operación Minera (COM)</b> 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 Formato. 4) Haber presentado oportunamente: a) Declaración Anual Consolidada (DAC). b) Estadística Mensual de Producción y Avances Lineales. c) Estadística Mensual de Incidentes y Accidentes de Trabajo. d) Plan de Minado. 5) Tener aprobada la certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que se va a realizar, aprobada por la autoridad competente. 6) En caso de cesión u otros contratos mineros, acreditar su inscripción en la Superintendencia Nacional de Registro Públicos (SUNARP). 7) Plano de labores de proyección horizontal y vertical donde se visualice los trabajos ejecutados y programados en coordenadas Universal Transversal the Mercator (UTM) a escala adecuada, firmado por un ingeniero de minas o geólogo colegiado. 8) Declaración Jurada simple de la(s) empresa(s) especializada(s) con su respectivo número de trabajadores. 9) Relación de número de facturas de compra de explosivos y conexos, indicando la cantidad de cada uno de ellos. 10) No adeudar planillas al Ministerio de Energía y Minas por inspecciones efectuadas por las empresas fiscalizadas externas.  <b>PARA INICIO Y/O REINICIO DE OPERACIONES:</b> Se requiere presentar: 1), 2), 3) con excepción del programa de trabajo, haber presentado Declaración Anual Consolidada (DAC), 5), 6), 7) con excepción de labores ejecutadas, 8), si fuera el caso 10), e incluyendo la disponibilidad de equipos y maquinarias.  <b>PARA AMPLIACIÓN DE CERTIFICADO DE OPERACIÓN MINERA (COM):</b> Se requiere presentar: 1), 2) y Programa de Trabajo y el plano de las nuevas labores con los mismos requisitos indicados en los numerales 9) y 10).  <b>PARA OPERACIONES DE PRODUCTOR MINERO ARTESANAL:</b> 1) Solicitud de acuerdo a Formato FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC).	S023-002  S071-005  S023-002  S071-005		Gratuito			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

6	<b>DENUNCIAS CONTRA TITULARES DE ACTIVIDAD MINERA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS MINERAS, AMBIENTALES Y/O DE SEGURIDAD MINERA.</b>  <b>Base Legal:</b> * 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 01.05.1193. * Decreto Supremo N° 049-2001-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° 051-2009-EM - Restituye la vigencia del Decreto Supremo N° 013-2002-EM. Publicado el 13.06.2009. * 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 <b>Formato FUT</b> , 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.	S023-002	#jREFI	385.60			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
7	<b>DENUNCIAS DE EXTRACCIÓN DE MINERAL SIN DERECHO ALGUNO EN AGRAVIO DEL ESTADO</b>  <b>Base Legal:</b> * 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). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a <b>Formato FUT</b> , 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.	S023-002	#jREFI	458.70			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
8	<b>DENUNCIAS POR INTERNAMIENTO</b>  <b>Base Legal:</b> * 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). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formato FUT</b> . 2) Copia certificada de la(s) titular(es) afectada(s) y del(os) 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.	S023-002	#jREFI	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.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
9	<b>FRACCIONAMIENTO Y DIVISIÓN DE DERECHO MINERO</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Supremo N° 03-94-EM y modificatorias - Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Arts. 8 al 11). Publicado el 15.01.1994. * Ley N° 28615 - Ley de Catastro Minero Nacional (Art. 14). Publicada el 25.05.1996. * Ley N° 27015 - Regulaciones a las Concesiones Mineras en Áreas Urbanas y de Explotación Urbana (Art. 8). Publicada el 19.12.1998. * Decreto Supremo N° 07-99-EM - Reglamento de la Ley N° 27015 (Art. 9). Publicado el 19.03.1999. * 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, según <b>Formato FUT</b> . 2) Certificado de Gravamen y Autorización de Acreedores. 3) No adeudar derecho de vigencia y/o penalidad de ser el caso. 4) Datos de inscripción: - De la persona jurídica y del representante legal. - Del derecho minero. 5) Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal. 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	#jREFI	364.20			X	30 (treinta) desde la emisión de dictámenes técnico y legal favorables y finales.  Decreto Supremo N° 014-92-EM (Art. 123)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

10	<b>OPOSICION</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Supremo N° 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 N° 018-92-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros (Art. 65). Publicado el 03.06.1992. * 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). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formato FUT</b> , y recaudos. 2) Pruebas, de ser el caso. 3) Datos de inscripción: - De la persona jurídica y del representante legal. - Del derecho minero. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	#jREFI	364.20			X	30 (treinta) después de la actuación de las pruebas.  Decreto Supremo N° 014-92-EM (Art. 123)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
11	<b>PETITORIO DE CONCESIÓN MINERA</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Supremo N° 014-92-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 118). Publicado el 04.06.1992. * Decreto Supremo N° 03-94-EM y modificatorias - Reglamento de diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 7). Publicado el 15.01.1994. * Decreto Supremo N° 018-92-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros (Arts. 12 al 25). Publicado el 03.06.1992. * Decreto Supremo N° 042-2003-EM - Establecen Compromiso Previo como requisito para el desarrollo de Actividades Mineras y Normas Complementarias (Art. 1). Publicado el 13.12.2003. * 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 ( <b>Formato de Petitorio Minero</b> ), 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 Pequeño Productor Minero (PPM) o Productor Minero Artesanal. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite y del de Vigencia (Instituto Geológico Minero y Metalúrgico - INGEMMET).	S071-006	#jREFI	282.70			X	30 (treinta) desde la emisión de dictámenes técnico y legal favorables y finales.  Decreto Supremo N° 014-92-EM (Art. 123)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
12	<b>RECUSACION</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Supremo N° 014-92-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 110). Publicado el 04.06.1992. * Decreto Supremo N° 018-92-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). Publicada el 23.04.1993. * 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, según <b>Formato FUT</b> . 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	#jREFI	122.30			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
13	<b>RENUNCIA DE AREA</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Supremo N° 014-92-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Arts. 66 y 139). Publicado el 04.06.1992. * Decreto Supremo N° 018-92-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros (Arts. 51 y 52). Publicado el 03.06.1992. * 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). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formato FUT</b> , con firma legalizada notarialmente del titular y del cónyuge, de ser el caso. 2) Certificado de Gravamen y Autorización de Acreedores, de ser el caso. 3) Datos de inscripción: - De la persona jurídica y del representante legal. - Del derecho minero. 4) Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	#jREFI	364.20			X	15 (quince)  Decreto Supremo N° 018-92-EM (Art. 52)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
14	<b>RENUNCIA DE DERECHOS Y ACCIONES DEL COPETICIONARIO</b>  <b>Base Legal:</b> * 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 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). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formato FUT</b> , con firma legalizada notarialmente del Copeticionario renunciante y cónyuge de ser el caso. 2) Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	S023-002	#jREFI	140.60			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.



	D) CONSULTORES AGRARIOS	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formato FUT</b> . 2) Constancia de Habilidad otorgada por el Colegio Profesional correspondiente. 3) Curriculum 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											
--	-------------------------	--	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

AREA DE PESQUERÍA													
1	<b>AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA A MENOR ESCALA (MÁS DE 2 HASTA 50 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 EIA PARA EL CASO DE CULTIVO DE MOLUSCOS BIVALVOS CON PROTOCOLO SANITARIO</b>  <b>Base legal:</b> * 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.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formulario N° 13</b> . 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 solicitante. 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) Memoria Descriptiva del proyecto según <b>Formulario N° 14</b> . 5) Copia simple del documento que acredite el derecho para utilizar el área en cuestión. En el supuesto que el derecho se encuentre registrado, copia de la Partida Registral. 6) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Titular.	S072-005	S072-006	Gratuito		X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	
2	<b>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 LA SUBSISTENCIA CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DECLARACIÓN D EIMPACTO AMBIENTAL (DIA). PARA EL CASO DE INTRODUCCIÓN O TRASLADO DE ESPECIES CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL EIA.</b>  <b>Base legal:</b> * 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. 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.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formulario N° 16</b> . 2) Declaración Jurada, de ser propietario o poseedor del predio, según <b>Formulario N° 22</b> . 3) Croquis de Ubicación del área donde se desarrollará la actividad y Croquis de Distribución de las instalaciones acuícolas.	S072-008	S072-013	Gratuito		X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	
3	<b>CAMBIO DE TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA EN MENOR ESCALA, SUBSISTENCIA, INVESTIGACIÓN, POBLAMIENTO Y REPOBLAMIENTO</b>  <b>Base legal:</b> * 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. 29). 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 <b>Formulario N° 13</b> . 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 Formato. (*1) ó (*2) 8) Fotocopia de Recibo de pago por servicio de Inspección Técnica.	S072-005	#jREFI	145.10		X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	



4	<b>RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN O DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA.</b>  <b>Base legal:</b> * Ley N° 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art.15). Publicada el 26.05.2009. * 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 <b>Formulario N° 19.</b> 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	#/REF/	145.10		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
5	<b>AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ACUARIOS COMERCIALES</b>  <b>Base Legal:</b> * 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. * 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 Partida Registral de Poder vigente (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.		6) 7.9123 % 7) 3.8466 %	288.80 140.40		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
6	<b>CERTIFICACIÓN ARTESANAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD PESQUERA MARÍTIMA ARTESANAL (VIGENCIA 1 AÑO)</b>  <b>A. PERSONAS NATURALES</b> A.1. <u>PESCADOR ARTESANAL NO EMBARCADO</u>  A.2. <u>PESCADOR ARTESANAL EMBARCADO</u>  A.3 <u>ARMADOR ARTESANAL</u>  A.4. <u>PROCESADOR ARTESANAL</u> Que cuente con Licencia para la operación de Planta de Procesamiento Artesanal.  <b>B. PERSONAS JURÍDICAS</b> <b>EMPRESA PESQUERA ARTESANAL</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Ley N° 25977 - Ley General de Pesca (Art. 58). Publicado el 22.12.1992. * Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca. Publicado el 14.03.2001.	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 Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) Declaración Jurada de residir en la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao.  5) Copia de la Resolución Autoritativa de Permiso de Pesca vigente, otorga por las Direcciones o Gerencias Regionales de la Producción o Dirección General de Extracción o Procesamiento Pesquero.  5) Copia simple del Carné de Marinero de Pesca Artesanal vigente o de Buzo Artesanal vigente o Constancia Provisional vigente, otorgada por la Autoridad Marítima (Con número de matrícula) o Carné de Marinero de Pesca Calificado vigente, adjuntando con este último, constancia vigente otorgada por la Autoridad Marítima donde se consigne que efectivamente se dedica a la pesca artesanal y alternadamente a la pesca industrial.  5) Copia simple del Certificado de Matrícula con refrenda vigente. Las embarcaciones impulsadas a remo, presentar 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. 6) <b>Formulario N° 12</b> sobre las características técnicas de la embarcación pesquera artesanal predomino de trabajo manual) debidamente llenado, con carácter de Declaración Jurada. 7) 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. 8) 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.  5) Copia de la Resolución Autoritativa 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.  5) Declaración Jurada que consigne que el Objeto Social y los Fines de la empresa se orientan, principalmente, a la actividad pesquera artesanal. 6) Copia del Certificado Artesanal de cada accionista, vigente, según se trate de pescadores, armadores o procesadores artesanales, emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal o la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, según sea el caso.	S072-004	Gratuito			X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

7	<b>CERTIFICADO DE DESINFECCIÓN DE OVAS</b> <b>Base Legal:</b> * Decreto Ley N° 25977 - Ley General de Pesca. Publicado el 22.12.1992. * Resolución Ministerial N° 226-99-PE - Procedimiento para la Venta y Manejo Sanitario de Ovas de la especie "Trucha Arco Iris". Publicada el 19.07.1999.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formulario N° 13.</b> 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) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica.	S072-005						Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico			
8	<b>CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADIOS, PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA Y DE CENTROS PRODUCTORES DE SEMILLA</b> <b>Base legal:</b> * Ley N° 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura. Publicada 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.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formulario N° 13.</b> 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 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 corresponda. 7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 8) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica.	S072-005						Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico			
9	<b>CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS O PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS</b> <b>Base Legal:</b> * Decreto Supremo N° 012-2001-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° 688 - 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.	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) 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. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica.				X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	
10	<b>EVALUACIÓN DE RECURSOS HIDRICOS PARA ACTIVIDADES DE POBLAMIENTO O REPLOMAMIENTO U OTRAS ACCIONES CON FINES DE ACUICULTURA</b> <b>Base legal:</b> * Decreto Supremo N° 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 11 y 12). Publicado el 12.07.2001.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formulario N° 24.</b> 2) Personas Naturales: Número 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 copia de Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) De ser el caso copia del documento de identidad vigente del representante legal. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica.	S072-014						Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico			
11	<b>INSCRIPCIÓN DE RENOVACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES, PROCESADORES Y ARMADORES ARTESANALES INSCRITOS EN LOS REGISTROS PÚBLICOS</b> <b>Base Legal:</b> * 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.	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. 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente del representante legal de la asociación. 3) Copia de la Partida Registral de Inscripción de la Junta o Consejo Directivo vigente en el Registro Público correspondiente; o la copia simple de 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. 4) Relación de socios inscritos en el Libro Padrón, en forma impresa y digital, consignando para cada socio: a) Apellidos y nombres completos. b) Número de folio, libro y fecha de inscripción en el Libro Padrón de Socios. c) Número de Documento Nacional de Identidad (DNI). d) Actividad que realiza en el sector (pescador artesanal embarcado o no embarcado, buzo, armador artesanal o procesador artesanal). e) Número de Carné de Marinero de Pesca o Patente de Buzo. f) Fecha y número de Certificación Artesanal vigente, emitida por la Dirección General de Pesca Artesanal, la Dirección o Gerencia Regional, en el caso de Pescadores Embarcados y No Embarcados. g) Fecha y número de Resolución de Permiso de Pesca Artesanal, emitida por la Dirección General de Extracción y Procesamiento Pesquero, la Dirección o Gerencia Regional, en el caso de Armadores. h) Fecha y número de Licencia de Operaciones de Procesamiento Artesanal vigente, emitida por la Dirección General de Pesca Artesanal, la Dirección o Gerencia Regional. i) Dirección completa y actual del Socio.			Gratuito		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

12	<b>INSPECCIÓN TÉCNICA O CERTIFICACIÓN DE OPERATIVIDAD DE UNIDADES DE OPERACIÓN ACUÍCOLA O PARA EL TRANSPORTE DE RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS CON FINES DE ACUICULTURA</b>  <b>Base Legal:</b> * 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.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formulario N° 13</b> . 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) 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 corresponda. 7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 8) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica.	S072-005	7) 2.2356 % 8) 3.8466 %	81.60 140.40						Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico		
13	<b>LICENCIA PARA OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL (VIGENCIA DE 1 AÑO) CON CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN AMBIENTAL</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Ley N° 25977 - Ley General de Pesca (Art. 26). Publicado el 22.12.1992. * Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 50). Publicado el 14.03.2001.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formulario N° 11</b> . 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) Copia de Constancia de Verificación Ambiental vigente. 5) Copia de Protocolo Sanitario expedido por la Autoridad competente (Instituto Tecnológico Pesquero). 6) Copia de Certificación Artesanal para personas jurídicas, vigente, emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal y/o Gerencia Regional según corresponda. 7) Memoria Descriptiva del flujograma de procesamiento. 8) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Titular. 9) Fotocopia de Recibo de pago por servicio de Inspección Técnica.	S072-003	#¡REF!	161.80			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	
14	<b>PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIONES ARTESANALES MARÍTIMAS</b>  <b>Base Legal:</b> * 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.	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. Copia del Certificado de Armador Artesanal vigente emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal, Direcciones Regionales o Gerencias Regionales, según corresponda. 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) Copia de Partida Registral de la Embarcación para verificar la identidad del propietario y la arrendataria en caso de arrendamiento financiero. 5) Copia simple del Certificado de Matrícula vigente en que conste la referenda vigente. Las embarcaciones impulsadas 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. 6) Características técnicas de la embarcación según <b>Formulario N° 01</b> , con carácter de Declaración Jurada. 7) Copia de Protocolo Sanitario expedido por la Autoridad competente (Instituto Tecnológico Pesquero). 8) Fotocopia de Recibo de Pago por servicio de Inspección Técnica para verificar las características y la operatividad de la embarcación pesquera dentro de la jurisdicción del Callao.	S072-001	#¡REF!	134.80			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	
15	<b>CAMBIO DEL TITULAR DE PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIÓN ARTESANAL DEL ÁMBITO MARÍTIMO</b>  <b>Base Legal:</b> * 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.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 2) Personas Naturales : Copia simple de Documento de Identidad vigente. 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) Copia simple del Certificado de Matrícula en que conste la referenda vigente. 5) Copia simple del Contrato de Compra - Venta u otro documento que acredite el derecho sobre la embarcación. 6) Copia simple de Certificado de Anotación Preventiva de Dominio o Certificado Compendioso de Dominio, con vigencia de treinta (30) días calendario. 7) Copia del Certificado de Armador Artesanal vigente emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal, Direcciones Regionales o Gerencias Regionales según corresponda.		Gratuito				X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	

16	<p><b>MODIFICACION DE RESOLUCIONES AUTORITATIVAS POR CAMBIO DE NOMBRE DE EMBARCACION MARITIMA O MATRICULA (PUERTO O TIPO DE SERVICIO) PARA LA ACTIVIDAD ARTESANAL.</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * 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-DE/MGP - Reglamento de la Ley de Control y Vigilancia de las Actividades Maritimas, Fluviales y Lacustres. Publicado el 02.06.2001.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formulario N° 07.</b></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 conste la refrenda vigente.</p>	S072-002		Gratuito	X				Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico		
17	<p><b>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 ABANICO</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * Decreto Ley N° 25977 - Ley General de Pesca (Art. 19). Publicado el 22.12.1992.  * 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.</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) 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.</p> <p>5) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.  Actividad Artesanal (Exonerado) 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.</p> <p>EN CASO DE USAR EMBARCACIÓN PESQUERA, Además:</p> <p>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>	#jREF1	308.80			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente General Regional</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	
18	<p><b>VERIFICACIÓN PARA LA EXPORTACION DE ESPECIES VIVAS EN SUS DIFERENTES ESTADIOS, PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA (EXCEPTO PECES ORNAMENTALES)</b></p> <p><b>Base legal:</b>  * 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 <b>Formulario N° 13.</b></p> <p>2) Personas Naturales: Copia 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) De ser el caso, indicar en la solicitud el número del Documento de Identidad vigente del representante legal.</p> <p>5) <b>Certificado de Procedencia de las especies acuícolas.</b></p> <p>6) Fotocopia del Recibo de Pago de Derecho de Trámite.</p>	S072-005	#jREF1	150.40		X	15 (quince)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente General Regional</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	
19	<p><b>VERIFICACIÓN PARA LA IMPORTACIÓN O INTRODUCCIÓN DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADIOS DE ACUICULTURA</b></p> <p><b>Base legal:</b>  * Decreto Supremo N° 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 39). Publicado el 12.07.2001.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, adjuntando el <b>Formulario N° 21</b>, el que se presentará quince (15) días antes de la fecha de importación.</p> <p>2) Personas Naturales: Copia 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) De ser el caso, copia del Documento de Identidad vigente del representante legal.</p> <p>5) En caso de introducción o traslado de especies, añadir Certificado Ambiental del Estudio de Impacto Ambiental (EIA).</p> <p>6) Copia del Certificado Sanitario y/o Patológico emitido por la entidad oficial del país de origen.</p> <p>7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>8) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica.</p> <p>Para el caso de nauplios, post larvas y reproductores de langostinos (<i>Litopenaeus spp</i>) <i>Artemia</i>, poliquetos y otros invertebrados en cualquier estadio biológico y forma de presentación con fines de acuicultura.</p> <p>9) Copia simple del Certificado Sanitario y/o Patológico, 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 causantes de las enfermedades denominadas de la Mancha Blanca (WSSV) y de la Cabeza Amarilla (YHV), especificando que en las pruebas realizadas y los resultados obtenidos se ha utilizado prioritariamente la técnica de la PCR (Reacción en cadena de la Polimerasa) en el primer caso (en sustitución del Requisito N° 5).</p> <p>10) Declaración Jurada comprometiéndose a alcanzar dentro de los seis (06) días de presentada la solicitud, el Certificado Sanitario y/o Patológico, emitido por la autoridad competente o laboratorios autorizados por el Ministerio de la Producción donde se señala que con el uso de la técnica de la PCR (Reacción en cadena de la Polimerasa), para el caso de la Mancha Blanca se ha detectado que los especímenes, productos o subproductos de las especies de crustáceos u otros, se encuentran libres de agentes causantes de las llamadas enfermedades "Mancha Blanca" y de la "Cabeza Amarilla".</p>	S072-012	7) 3.5753 % 8) 4.0274 %	130.50 147.00		X	15 (quince)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente General Regional</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	



23	<p><b>CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA A MENOR ESCALA ( MAS DE 2 HASTA 50 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO), INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL Y CULTIVO DE PEGES ORNAMENTALES, CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA).</b></p> <p><b>A) PARA EL CASO DE INTRODUCCIÓN O TRASLADO DE ESPECIES, CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA).</b></p> <p><b>B) PARA EL CASO DE CULTIVO DE MOLUSCOS BIVALVOS CON PROTOCOLO SANITARIO.</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * Ley N° 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Arts. 14 y 17). Publicada el 26.05.2009.  * Ley N° 28326 - Modificación de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura. Publicada el 11.08.2004.  * 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 Supremo N° 07-2004-PRODUCE - Norma Sanitaria de Moluscos Bivalvos Vivos (Arts. 26 y 69). Publicado el 26.03.2004.  * Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 11). Publicado el 14.03.2001.  * 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.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formulario N° 13.</b></p> <p>2) Personas Naturales: Copia simple del Documento de Identidad vigente.</p> <p>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) Memoria Descriptiva del proyecto, según <b>Formulario N° 14.</b></p> <p>5) Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuicola, suscrito por el solicitante (*1).</p> <p>6) En caso de actividad acuicola en terrenos de dominio público, presentar copia simple del documento que acredite el derecho para utilizar el área en cuestión. Si el derecho se encuentre registrado presentar copia de la Partida Registral.</p> <p>7) Formulario de Verificación a que se refiere el Procedimiento de Verificación y Autorización para desarrollar la Actividad de Acuicultura (positivo y vigente).</p> <p>8) Publicación del área solicitada en concesión en un Diario encargado de las Publicaciones Oficiales del lugar en que se desarrollará la actividad, según <b>Formulario N° 15.</b></p>	S072-005	S072-006	S072-007	Gratuito	X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente General Regional</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
24	<p><b>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 LA SUBSISTENCIA, CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA).</b></p> <p><b>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</b></p> <p><b>Base legal:</b>  * Ley N° 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 14). Publicada el 26.05.2009.  * 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 Supremo N° 07-2004-PRODUCE - Norma Sanitaria de Moluscos Bivalvos Vivos (Art. 26 y 69). Publicado el 26.03.2004.  * Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 11). Publicado el 14.03.2001.  * 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.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según <b>Formulario N° 16.</b></p> <p>2) Croquis de Ubicación del área donde se desarrollará la actividad y Croquis de Distribución de las instalaciones acuicolas.</p> <p>3) Proyecto de Convenio de conservación, inversión y producción acuicola, suscrito por el solicitante (*1).</p> <p>4) 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).</p> <p>5) Publicación del área solicitada en concesión en un Diario encargado de las Publicaciones Oficiales del lugar en que se desarrollará la actividad, según <b>Formulario N° 15.</b></p>	S072-008	S072-007	S072-007	Gratuito	X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente General Regional</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

1	<b>AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE GESTIÓN COMUNAL.</b> <b>A) Educación Básica Regular.</b> <b>B) Educación Básica Alternativa.</b> <b>C) Educación Básica Especial.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación (Art. 77), 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° 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. Publicada 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 adjudicado. * 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).  <b>DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD:</b> 1) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI). 2) Declaración simple de no tener Antecedentes Policiales y Penales que acredite no tener delito común doloso.  <b>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR:</b> 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 (sesenta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
2	<b>CREACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA.</b> <b>A) Educación Básica Regular.</b> <b>B) Educación Básica Alternativa.</b> <b>C) Educación Básica Especial.</b>  <b>Base Legal:</b> * 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° 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 y Programas de Educación d 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.	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. 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. 3) Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución para su desarrollo educativo. 4) Plano de Localización, Distribución y Resolución de Alcaldía que apruebe la Habilitación Urbana. 5) Certificación de Compatibilidad de Uso y Zonificación emitida por la Municipalidad. 6) Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 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). 8) En Básica Alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornadas, calendarización. 9) Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación.			Gratuito		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
3	<b>AUTORIZACION DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO</b> <b>a) Tecnológico.</b> <b>b) Pedagógico.</b> <b>c) Artístico.</b>  <b>Base Legal:</b> * 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 Instituto de Educación Superior No Universitaria 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 - Materiales Educativos y Equipamiento Básico para los Formadores y Estudiantes de Instituciones de Formación Docente Públicos y Privados 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 descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	<b>CAMBIO DE LOCAL:</b> 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 FUT de la Dirección Regional de Educación. En caso de persona jurídica deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de 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. 2) Memoria Descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. 3) Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente. 4) Constancia de Compatibilidad de Uso y Zonificación expedido por la Municipalidad. 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 Directorales N°s 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 del Dispositivo Legal de Autorización de Funcionamiento (sólo Instituto Superior Tecnológico). 7) Copia simple del Dispositivo Legal de Revalidación Institucional y de las Carreras Autorizadas (para Instituto Superior Tecnológico autorizados hasta el año 2000). 8) Copia simple de Decreto Supremo de Reinscripción (sólo Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística). 9) Copia simple del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Instituto o Escuela Superior Privada. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (sólo privados).  <b>USO DE NUEVO LOCAL:</b> Además de los requisitos anteriores: 11) Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada carrera a funcionar en el nuevo local.	D08-300-001	#REF!	54.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

4	<b>CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO</b> <b>a) Tecnológico.</b> <b>b) Pedagógico.</b> <b>c) Artístico.</b>  <b>Base Legal:</b> * 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 Instituto de Educación Superior No Universitaria 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 Públicos y Privados (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 de nuevo Director, dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según <b>Formato FUT</b> de la Dirección Regional de Educación de la jurisdicción correspondiente. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta 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 afín 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) Constancia(s) 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 delito común doloso. 7) Declaración Jurada de buena conducta (podrá adjuntar certificaciones que estime conveniente). 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 Psicológico 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 las Carreras Autorizadas (para Institutos Superiores Tecnológicos autorizados hasta el año 2000). 14) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-300-001	#JREFI	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
5	<b>CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO O PRIVADO</b> <b>a) Tecnológico.</b> <b>b) Pedagógico.</b> <b>c) Artístico.</b>  <b>Base Legal:</b> * 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 Instituto de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso e, y Art. 38 numeral 8). 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 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 privados) o Director (en caso públicos) según <b>Formato FUT</b> de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta 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 ni semejante 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 las Carreras Autorizadas (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 Registro 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	#JREFI	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
6	<b>CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO</b> <b>a) Tecnológico.</b> <b>b) Pedagógico.</b> <b>c) Artístico.</b>  <b>Base Legal:</b> * 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 Instituto de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso e, 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 Públicos y Privados (Art. 13). 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 según <b>Formato FUT</b> de la Dirección Regional de Educación. 2) Copia simple del documento de identidad del propietario (si es persona natural). 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). 4) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso. 5) Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste la transferencia de derechos, obligaciones y bienes. 6) Copia simple del Dispositivo Legal de Autorización de Funcionamiento (sólo Instituto Superior Tecnológico). 7) Copia simple del Dispositivo Legal de Revalidación Institucional y de las Carreras Autorizadas (para Instituto Superior Tecnológico autorizado hasta el año 2000). 8) Copia simple de Decreto Supremo de Reinscripción (sólo Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística). 9) Copia simple del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Instituto. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-300-001	#JREFI	31.50		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.



7	<b>CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO</b> <b>a) Tecnológico.</b> <b>b) Pedagógico.</b> <b>c) Artístico.</b>  <b>Base Legal:</b> * 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. 8). 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 f, y Art. 38 numeral 2). 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 - 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 suscrita dirigida al Director Regional de Educación del Callao, por el propietario (En caso de privados) o Director (En caso de públicos) según <b>Formato FUT</b> 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. 2) Acta entrega de documentos académicos y administrativos de las carreras a la Dirección Regional de Educación. 3) Informe Académico y Administrativo, según Formato de la Dirección Regional de Educación. 4) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (sólo privados)	D08-300-001	#jREF!	33.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
8	<b>CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO</b> <b>a) Tecnológico.</b> <b>b) Pedagógico.</b> <b>c) Artístico.</b>  <b>Base Legal:</b> * 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. 8). 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 f, 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 - 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 según <b>Formato FUT</b> 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 <b>Formato</b> de la Dirección Regional de Educación. 4) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Instituto. 5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-300-001	#jREF!	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
9	<b>REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO</b>  <b>Base Legal:</b> * 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 Instituto de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica (Art. 33). 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. * 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 según <b>Formato FUT</b> de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste 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 Receso. 4) Visita de verificación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario realizado por la Dirección Regional de Educación. 5) Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedido por la instancia correspondiente. 6) Copia autenticada de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente. 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 discapacidad. 9) Copia simple del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Instituto. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-300-001	#jREF!	54.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

10	<p><b>REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO</b></p> <p>a) Tecnológico. b) Pedagógico. c) Artístico.</p> <p><b>Base Legal:</b> * 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 Instituto de Educación Superior No Universitaria 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 Públicos y Privados (Art. 110). Publicado el 19.04.2001. * Resolución Directoral N° 166-2005-ED - Materiales Educativos y Equipamiento Básico para los Formadores y Estudiantes de Instituciones de Formación Docente Públicos y Privados 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 descentralizada. Publicada el 08.02.2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según <b>Formato FUT</b> de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste 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.</p> <p>2) Memoria Descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado.</p> <p>3) Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente.</p> <p>4) Copia autenticada de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente.</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 Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales 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.</p> <p>6) Copia simple del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Instituto.</p> <p>7) Copia simple del Decreto Supremo de Reinscripción (en caso de Institutos Superiores Pedagógicos).</p> <p>8) Copia simple del Dispositivo de Autorización de Funcionamiento Institucional y de Carreras (para Instituto Superior Tecnológico).</p> <p>9) Copia simple del Dispositivo Legal de Revalidación Institucional y de las Carreras Autorizadas (para Instituto Superior Tecnológico autorizados hasta el 2000).</p> <p>10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	D08-300-001	#jREFI	54.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p><b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
11	<p><b>RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * 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 Instituto de Educación Superior No Universitaria 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 descentralizada. Publicada el 08.02.2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según <b>Formato FUT</b> de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso 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.</p> <p>2) Informe Académico y Administrativo según <b>formato</b> de la Dirección Regional de Educación.</p> <p>3) Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas de la carrera a recesar.</p> <p>4) Copia simple del Dispositivo de Autorización de Funcionamiento de la carrera a recesar.</p> <p>5) Copia simple del Dispositivo Legal de Revalidación Institucional y de las Carreras Autorizadas (para Institutos Superiores Tecnológicos autorizados hasta el año 2000).</p> <p>6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	D08-300-001	#jREFI	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p><b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
12	<p><b>RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS</b></p> <p>a) Tecnológico. b) Pedagógico. c) Artístico.</p> <p><b>Base Legal:</b> * 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 Instituto de Educación Superior No Universitaria 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 Públicos y Privados (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 descentralizada. Publicada el 08.02.2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según <b>Formato FUT</b> de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste 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.</p> <p>2) Informe Académico y Administrativo, según <b>formato</b> de la Dirección Regional de Educación.</p> <p>3) Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas pendientes hasta culminarlas, indicando dirección.</p> <p>4) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Instituto.</p> <p>5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	D08-300-001	#jREFI	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p><b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>

13	<p><b>RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN TRANSFORMACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO</b></p> <p>a) Tecnológico. b) Pedagógico. c) Artístico.</p> <p><b>Base Legal:</b> * 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 de Instituto de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica (Art. 35 inciso I, 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 descentralizada. Publicada el 08.02.2008.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según <b>Formato FUT</b> 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 conste 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	#jREFI	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p><b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
14	<p><b>AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIOS, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA</b></p> <p>A) Educación Básica Regular. B) Educación Básica Alternativa. C) Educación Básica Especial.</p> <p><b>Base Legal:</b> Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley N° 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad. Publicada el 06.01.1999. * Ley N° 28123 - Modificación del inciso a) del Art. 36 de la Ley General de Educación (Art. Único). Publicada el 16.12.2003. * 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. 10). 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° 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, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. 2) Fundamentación del Director de la Institución Educativa sobre la necesidad de la ampliación. 3) Plano de Distribución del local a escala de 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, adjuntando el respectivo informe (Memoria Descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número de estudiantes estimado, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 4) Certificado de Compatibilidad de Uso y Zonificación emitido por la Municipalidad. 5) Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 6) Inventario de mobiliario, material educativo, equipos pertinentes, y potencial humano para las nuevas metas de atención. 7) Metas de atención, área de influencia e Índice de crecimiento de la población escolar/estudiantil en los últimos años o grados. 8) En Básica Alternativa la ampliación de formas de atención requiere autorización expresa de la Dirección General de Educación Básica Alternativa (DIGEBA). 9) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>		#jREFI	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p><b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
15	<p><b>AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA</b></p> <p>A) Educación Básica Regular. B) Educación Básica Alternativa. C) Educación Básica Especial.</p> <p><b>Base Legal:</b> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley N° 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad. Publicada el 06.01.1999. * Ley N° 28123 - Modificación del inciso a) del Artículo 36 de la Ley General de Educación (Artículo Único). Publicada el 16.12.2003. * 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. 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° 009-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 09.05.2005.</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: * Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). (*) * Nombre propuesto para la Institución Educativa. (*) * Nombre del Director. (*) * Integrantes del Comité Directivo de ser el caso y número de personal docente y administrativo. (*) * 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, turnos, horarios y formas de atención que atenderá la Institución Educativa. * Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y término del año escolar, en Básica Regular y Especial, y del período promocional para Básica Alternativa, considerando la calendarización 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. (*) * Metas de atención y número de secciones para la Básica Regular y Básica Especial, número de estudiantes y grupos de aprendizaje en Básica Alternativa. (*) * personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</p>		#jREFI	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p><b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>

	<p>* Decreto Supremo N° 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 03.08.2004.</p> <p>* Decreto Supremo N° 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004.</p> <p>* Resolución Ministerial N° 542-2005-ED - Plan de Conversión de la Educación Básica Alternativa 2005 - 2010 (Art. 1). Publicada el 31.08.2005.</p> <p>* 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>2) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), con enfoque 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).</p> <p>3) Servicios de Apoyo y Asesoramiento a las Necesidades Especiales (SAANEE) para los estudiantes con necesidades educativas especiales.</p> <p>4) Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contará la Institución Educativa para el desarrollo del proceso educativo.</p> <p>5) Plano de Ubicación de la Institución Educativa, a escala 1/500.</p> <p>6) Plano de Distribución del local a escala de 1/100 que ocupara la Institución Educativa, adjuntado 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</p> <p>7) Certificación de Compatibilidad de Uso y Zonificación emitida por la Municipalidad.</p> <p>8) Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</p> <p>9) Copia del Título de Propiedad del terreno o local o copia del Contrato de Alquiler del local que ocupará la Institución Educativa.</p> <p>10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p> <p>(*) Tiene carácter de Declaración Jurada</p> <p>DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA</p> <p>1) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería.</p> <p>2) Copia del Testimonio de Constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica).</p> <p>3) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.</p> <p>4) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales.</p> <p>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR</p> <p>1) Copia autenticada de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería.</p> <p>2) Copia autenticada del Título Profesional Universitario o Pedagógico y registro del Colegio Profesional.</p> <p>3) Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.</p> <p>4) Para Educación Básica Especial debe acreditar Certificación de Especialización en la modalidad.</p> <p>5) Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).</p> <p>6) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso.</p> <p>7) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales.</p>											
16	<p><b>CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA</b></p> <p><b>A) Educación Básica Regular.</b></p> <p><b>B) Educación Básica Alternativa.</b></p> <p><b>C) Educación Básica Especial.</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>* Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003.</p> <p>* Ley N° 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1995.</p> <p>* Decreto Supremo N° 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Arts. 33 y 34). Publicado el 26.04.06.</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial. Publicado el 11.01.2005.</p> <p>* Decreto Supremo N° 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004.</p> <p>* 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.</p> <p>2) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Carné de Extranjería.</p> <p>3) Copia simple del acta donde conste 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 por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.</p> <p>6) En Educación Básica Especial acreditar certificación de especialidad en la modalidad.</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 doloso.</p> <p>9) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales.</p> <p>10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>		#JREFI	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p><b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>

17	<b>CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA</b> <b>A) Educación Básica Regular.</b> <b>B) Educación Básica Alternativa.</b> <b>C) Educación Básica Especial.</b>  <b>Base Legal:</b> * 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. 25). 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. * 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 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) Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre de Institución Educativa, en caso de persona jurídica. 4) Fundamentación. 5) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) de la institución solicitante. 6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	#JREFI	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
18	<b>CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA</b> <b>A) Educación Básica Regular.</b> <b>B) Educación Básica Alternativa.</b> <b>C) Educación Básica Especial.</b>  <b>Base Legal:</b> * 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. * 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. 15). 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° 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.	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 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 (sólo 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 Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	#JREFI	54.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
19	<b>REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA</b> <b>A) Educación Básica Regular.</b> <b>B) Educación Básica Alternativa.</b> <b>C) Educación Básica Especial.</b>  <b>Base Legal:</b> * 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. * 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. 14). 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° 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.	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 reinicio. 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 o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su proceso de diversificación actualizado. 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 las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando informe (Memoria Descriptiva) sobre 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 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 Recibo de Pago del Derecho de Trámite.  (*) Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.	#JREFI	54.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

20	<p><b>RECESO PARCIAL ( HASTA POR 02 AÑOS ) O TOTAL CIERRE ) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA</b></p> <p><b>A) Educación Básica Regular.</b>  <b>B) Educación Básica Alternativa.</b>  <b>C) Educación Básica Especial.</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * 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. 13). Publicado el 26.04.06.  * 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 Directoral N° 353-2006-ED - Formatos Técnico Pedagógicos de Educación Técnico-Productiva. Publicada 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 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.</p> <p>2) Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>3) Copia simple del documento de identidad del propietario o promotor. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial (especificar el tiempo) o total de funcionamiento de la Institución Educativa, 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>4) Nómina de matrícula.</p> <p>5) Actas de Evaluación de aprendizaje de los estudiantes.</p> <p>6) Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del período lectivo en Básica Regular o período promocional en Básica Alternativa.</p> <p>7) En Educación Básica Especial debe considerar el Plan de Orientación Individual (POI) que contiene: Los resultados de la evaluación psicopedagógica, las recomendaciones para la escolarización, los apoyos complementarios y el compromiso de los padres de familia.</p> <p>8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	#jREFI	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p><b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
21	<p><b>RECONOCIMIENTO DEL NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA</b></p> <p><b>A) Educación Básica Regular.</b>  <b>B) Educación Básica Alternativa.</b>  <b>C) Educación Básica Especial.</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * 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. 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° 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 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.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</p> <p>2) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Carné de Extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora.</p> <p>3) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso.</p> <p>4) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales.</p> <p>5) Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades.</p> <p>6) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa.</p> <p>7) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	#jREFI	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p><b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
22	<p><b>AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO - PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES</b></p> <p><b>A) Ciclo Básico o Especialidades.</b>  <b>B) Ciclo Medio de Educación Técnico Productiva.</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * Ley N° 28044 - Ley General de Educación (Art. 77). Publicada el 28.07.2003.  * Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002.  * Ley N° 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad. Publicada el 06.01.1999.  * 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 (Arts. 3 al 6). Publicado el 26.04.06.  * Decreto Supremo N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 29.11.2004.  * Resolución Directoral N° 319-2006-ED - Directiva de Orientaciones para la Implementación de la Conversión Progresiva de la Educación Técnico-Productiva. Publicada el 09.05.2006.  * Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa 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, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto precisando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fundamentación sobre la necesidad de ofertar nuevos módulos ocupacionales o especialidades.</li> <li>Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento.</li> <li>Plano de Distribución del local a escala 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.</li> <li>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 discapacidad, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</li> <li>Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</li> <li>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).</li> <li>Metas de atención, área de influencia e Índice de crecimiento de la población estudiantil en los últimos años por módulo ocupacional o especialidad.</li> <li>Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados.</li> </ul> <p>2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	#jREFI	54.20		X		60 (sesenta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p><b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>

23	<p><b>AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * Ley N° 28044 - Ley General de Educación (Art. 77).  Publicada el 28.07.2003.  * Decreto Legislativo N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación. Publicado el 08.11.2002.  * Ley N° 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad. Publicada el 06.01.1999.  * Ley N° 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados. Publicada el 01.12.1995.  * Decreto Supremo N° 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Arts. 3 al 6). Publicado el 26.04.06.  * Decreto Supremo N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 29.11.2004.  * Resolución Directoral N° 319-2006-ED - Directiva de Orientaciones para la Implementación de la Conversión Progresiva de la Educación Técnico-Productiva. Publicada el 09.05.2006.  * Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa 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, 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 Contribuyente (RUC).  - Nombre propuesto para el Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO), el cual no podrá ser semejante y/o igual al de otra Institución Educativa a nivel nacional.  - Nombre del Director propuesto.  - Integrantes de la plana directiva y número de personal docente y administrativo.  - Información de los ciclos a desarrollar, que incluya los módulos ocupacionales a desarrollarse, el sustento sobre los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región en los módulos ocupacionales o especialidades solicitadas.  - Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y duración de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidad (para ciclo medio), considerando la flexibilidad de la calendarización 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 ingresantes previsto, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.  3) Informe y Certificado de Defensa Civil expedido por la instancia correspondiente.  4) Constancia de Compatibilidad 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.</p> <p><b>DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO</b>  1) Copia del Testimonio de Constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica).  2) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.  3) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales.</p> <p><b>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR</b>  1) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería.  2) Copia autenticada del Título Profesional y registro del Colegio Profesional correspondiente.  3) Documento que acredite experiencia laboral por cinco (05) años como docente y/o gestión en Educación Técnico Productiva o Educación Ocupacional.  4) Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).  5) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso.  6) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales.</p>	#REF!	54.20			X		60 (sesenta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p><b>Autoridad:</b>  Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b>  15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b>  Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b>  30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b>  Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b>  15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b>  Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b>  30 días hábiles.</p>
24	<p><b>CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * 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 (Arts. 33 y 34). Publicado el 26.04.06.  * Decreto Supremo N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. 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.</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 autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o del Carné de Extranjería.  3) Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa.  4) Copia autenticada del Título Profesional Universitario o Pedagógico y registro del Colegio Profesional.  5) Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo.  6) Documento que acredite experiencia laboral por cinco (05) años como docente y/o gestión en la Educación Técnico Productiva o Educación Ocupacional.  7) Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).  8) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso.  9) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales.  10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	#REF!	32.20			X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p><b>Autoridad:</b>  Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b>  15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b>  Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b>  30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b>  Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b>  15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b>  Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b>  30 días hábiles.</p>

25	<b>CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACION TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados. Publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 25). Publicado el 26.04.06. * Decreto Supremo Nº 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 29.11.2004. * Resolución Ministerial Nº 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 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) Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre del Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO), en caso de persona jurídica. 4) Fundamentación del nuevo nombre. El nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual al de otra Institución Educativa a nivel nacional. 5) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) de la institución solicitante. 6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (sólo para Centro de Educación Técnico Productiva Privados).	# REF	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
26	<b>CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACION TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados. Publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 15). Publicado el 26.04.06. * Decreto Supremo Nº 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 29.11.2004. * Resolución Ministerial Nº 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 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 meta de ingresantes 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.	# REF	59.80		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
27	<b>RECESO PARCIAL HASTA POR DOS (02) AÑOS O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACION TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados. Publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 13). Publicado el 26.04.06. * Decreto Supremo Nº 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 29.11.2004. * Resolución Directoral Nº 353-2006-ED - Formatos Técnico Pedagógicos de Educación Técnico-Productiva. Publicada el 15.05.2006. * Resolución Ministerial Nº 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 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 del documento de identidad del propietario. En caso de ser personas jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial o total de funcionamiento de la Institución Educativa, 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. 4) Nómina de matrícula. 5) Acta de Evaluación del Módulo Ocupacional y Registro de Evaluación. 6) Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en curso, legalizada. 7) Copia simple del Dispositivo 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.	# REF	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
28	<b>RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACION TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1995. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 22). Publicado el 26.04.06. * Decreto Supremo Nº 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 29.11.2004. * Resolución Ministerial Nº 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 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 delito común doloso. 4) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales. 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.	# REF	32.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.



29	<b>REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS</b>  <b>Base Legal:</b> * 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° 009-2006-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 29.11.2004. * Resolución Directoral N° 353-2006-ED - Formatos Técnico Pedagógicos de Educación Técnico-Productiva. Publicada 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 descentralizada. 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 reinicio. 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 diversificación. 4) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) de de la institución solicitante. 5) Plano de Ubicación y Distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando informe (Memoria Descriptiva) sobre 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 o Ingeniero Civil Colegiado (*). 6) Constancia de Compatibilidad 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 Centro de Educación Técnico Productiva Privados).  (*) Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.	#/REFI	54.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
30	<b>AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS</b>  <b>Base Legal:</b> * 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° 319-2006-ED - Directiva de Orientaciones para la Implementación de la Conversión Progresiva de la Educación Técnico-Productiva. Publicada el 09.05.2006. * 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. Publicada el 08.02.2008.	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. 2) Estudio de Factibilidad que demuestre la necesidad de ofertar los nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o nuevas especialidades (ciclo medio) que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social. 3) El nombre del Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) no será igual y/o semejante al nombre de otra Institución Educativa autorizada a nivel nacional. 4) Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite. 5) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre el Diseño Curricular Nacional de la Escuela Técnico Profesional (ETP) y diversificación correspondiente. 6) Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución, por cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite. 7) Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. 8) Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 9) Copia de Licencia Municipal de Funcionamiento. 10) Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.		Gratuito		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
31	<b>CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS</b>  <b>Base Legal:</b> * 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° 319-2006-ED - Directiva de Orientaciones para la Implementación de la Conversión Progresiva de la Educación Técnico-Productiva. Publicada el 09.05.2006. * Resolución Ministerial N° 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	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. 2) Estudio de Factibilidad que demuestre la necesidad de creación del Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) con una oferta educativa que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social. 3) El nombre del Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) no será igual y/o semejante al nombre de otra Institución Educativa autorizada a nivel nacional. 4) Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite. 5) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional y diversificación correspondiente. 6) Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución, por cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio). 7) Plano de Localización, Distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. 8) Constancia de Compatibilidad de Uso emitida por la Municipalidad. 9) Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 10) Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.		Gratuito		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

32	<b>APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda - Aprueban 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 Regional de Educación del Callao. 2) Dos (02) juegos de Planos de Arquitectura (copia) 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 a Ubicación de escala 1:200 ó 1:500 y Croquis 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 Parámetros Urbanos y Certificado de Compatibilidad 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 adecuación). 8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		#jREFI	66.30		X		10 (diez)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
33	<b>AUTORIZACIÓN A UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA (CETPRO) PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL</b> (Sólo para Certificaciones de Módulos Ocupacionales correspondientes al Ciclo Básico de la ETP y hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa)  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Resolución Vice Ministerial N° 143-88-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 descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud del Director del Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Copia de la Resolución que autoriza al Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) a desarrollar el módulo ocupacional o la especialidad. 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (sólo privados).		#jREFI	32.20		X		15 (quince)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
34	<b>EQUIVALENCIA DE TÍTULO (PERITO PROFESIONAL, TÉCNICO DE MANDO MEDIO, EXPERTO PROFESIONAL, ESPECIALISTA PROFESIONAL U OTRA DENOMINACIÓN QUE PERTENEZCA AL NIVEL DE EDUCACIÓN SUPERIOR POST SECUNDARIO)</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Supremo N° 036-85-ED - Reglamento para el Otorgamiento, Expedición e Inscripción de Títulos a los Egresados de los Institutos y Escuelas Superiores de la República. Publicado el 12.06.1985. * 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.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Copia autenticada del Título original por equivaler. 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.		#jREFI	30.60		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
35	<b>EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA</b>  <b>Base Legal:</b> * 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 descentralizada. Publicada 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 subvencionados, el trámite es gratuito).	D08-300-003	#jREFI	32.30		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
36	<b>EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS</b>  <b>Base Legal:</b> * 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 11.04.2001.	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) 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).					X		5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao		
				a) 0.0027 % b) 0.0055 %	0.10 0.20								

37	<p><b>EXPEDICIÓN E INSCRIPCIÓN DE GRADO Y/O TÍTULO PROFESIONAL</b></p> <p><b>a) Título Pedagógico expedido por Instituto Superior Pedagógico Público o Privado; Escuela Superior de Formación Artística Docente, Pública o Privada</b></p> <p><b>b) Títulos Pedagógicos obtenidos en Seminarios, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas o Escuelas de Formación Artística.</b></p> <p><b>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.</b></p> <p><b>d) Título Profesional otorgado por Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados.</b></p> <p><b>e) Título y/o Grado* Pedagógico expedido por las Universidades Públicas y Privadas.</b></p> <p>* La inscripción del Grado es opcional.</p> <p><b>Base Legal:</b>  * Decreto Supremo N° 027-85-ED - Aprueba Resolución Ministerial N° 056-2004-ED - Manual de Registro de Títulos Pedagógicos y Tecnológicos. Publicado 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.</p>	<p>1) Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación del Callao.</p> <p>2) Título Pedagógico en original, con fotografía pegada sin sello del Instituto, debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, sin fecha.</p> <p>3) Copia del Decreto Supremo o Resolución Directoral que autorizó la carrera.</p> <p>4) Copia autenticada del Título.</p> <p>5) Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico.</p> <p>6) Certificado de Estudios originales completos y visados.</p> <p>7) Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada.</p> <p>8) Resolución de Traslado y Convalidación de Asignatura.</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) Copia de la Nómina de Expedido del egresado.</p> <p>12) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p> <p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao.</p> <p>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).</p> <p>3) Fotocopia autenticada del Título por el Secretario General o el Director de la Institución.</p> <p>4) Certificado de Estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o el Director de la Institución.</p> <p>5) Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada simple.</p> <p>6) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco.</p> <p>7) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) .</p> <p>8) Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico.</p> <p>9) Resolución que otorga el Título Pedagógico.</p> <p>10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p> <p>1) Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación del Callao.</p> <p>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).</p> <p>3) Acta de Titulación para obtener el Título Profesional.</p> <p>4) Copia autenticada del Título por el Secretario General o el Director de la Institución.</p> <p>5) Certificado de Estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o el Director de la Institución.</p> <p>6) Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada simple.</p> <p>7) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco.</p> <p>8) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) .</p> <p>9) Resolución que otorga el Título Profesional.</p> <p>10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p> <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 completos.</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> <p>1) Solicitud 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>	#jREF!	32.10		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p><b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
38	<p><b>RECONOCIMIENTO Y REVALIDACIÓN DE TÍTULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003.  * Resolución Directoral N° 056-2004-ED - Manual de Registro de Títulos Pedagógicos y Tecnológicos. Publicada el 02.12.2004.  * 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.</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 traducción oficial si está en idioma distinto al castellano (adjuntar copias autenticadas de los mismos).</p> <p>3) Copia autenticada de los certificados de estudios y traducción oficial si está 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>	#jREF!	39.30		X	30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	

39	<p><b>RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (de ex – alumnos de Instituciones Educativas recesadas, clausurados, etc., a la fecha de creación de la ex-USE, en el caso de la ex – Dirección de Educación de Lima de 1963 a 1971).</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * Ley N° 28044 - 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.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao.  2) Copia autenticada de la Partida de Nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial.  3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.</p>	#jREFI	31.80		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p><b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
40	<p><b>REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA O CAPACITACIÓN</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * 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 - Aprueba la Directiva N° 94-2005/DINFOCAD/UFOD - 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.</p>	<p>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 (DIGESUTP) 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 obtención del 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.</p>	#jREFI	34.70		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p><b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
41	<p><b>REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * 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/DINFOCAD/UFOD - 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.</p>	<p>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 (DIGESUTP) 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 Partida de Nacimiento.  6) Copia autenticada de la Constancia Escalafonaria.  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.</p>	#jREFI	34.50		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p><b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
42	<p><b>REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO - PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * Decreto Supremo N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva (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.</p>	<p>1) Solicitud del Centro de Educación Técnico-Productiva dirigido al Director Regional de Educación del Callao.  2) Título en original debidamente firmado y sellado por el Director de la institución, con fotografía pegada sin sello, sin fecha y sin enmendaduras.  3) Copia fedatada por el Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO), de los certificados de los módulos ocupacionales cursados, los que deben ser convergentes a una opción laboral específica o especialidad técnica, y que sumados de un mínimo de mil (1000) horas (caso auxiliar técnico) y dos mil (2000) horas de estudio (caso técnico).  4) Copia autenticada de la Partida de Nacimiento o Declaración Jurada (en caso de menores de edad) o Documento Nacional de Identidad (DNI) .  5) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte en fondo blanco.  6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (en caso de privados).</p>	#jREFI	34.50		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<p><b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>

43	<b>RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO</b>  <b>Base Legal:</b> * 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), 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 Regional de Educación del Callao. 2) Copia del Plano de Arquitectura suscrito por Arquitecto Colegiado. 3) Dos (02) copias de Plano a 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.		#jREFI	66.20		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
44	<b>VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 28044 - 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 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).		#jREFI	15.40		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
45	<b>VISACIÓN:</b> <b>A) Nóminas de Matrícula.</b> <b>B) Actas Consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico de Ciclo Regular.</b> <b>C) Actas Consolidadas de Evaluación de Cursos de Subsanación.</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación, Publicada el 28.07.2003. * Resolución Directoral N° 456-2003-ED - Directiva N° 37-2003/DINFOCAD/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 descentralizada, Publicada el 08.02.2008.	1) Solicitud presentada por el Director, dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Dos (02) juegos de Nóminas de Matrícula, adjuntando la Resolución Directoral de: Traslado, Licencia y Reingreso. 3) Copia del juego de Nóminas de Matrícula del ciclo anterior. 4) Dos (02) juegos de Actas Consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico, adjuntando la Resolución Directoral de Convalidación y Subsanación. 5) Copia del juego de Actas Consolidadas de Evaluación del ciclo anterior. 6) Copia de la Resolución Directoral de meta de ingresantes del año. 7) Informe Técnico del Especialista de Educación Superior. 8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		#jREFI	15.00		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
46	<b>VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para Ex-Alumnos de las Instituciones Educativas Revesadas, Clausuradas, etc. a la fecha de Creación de la Ex-USE)</b>  <b>Base Legal:</b> * 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, Publicada el 08.02.2008.	<b>VISACIÓN</b> 1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Certificados de Estudios. 3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.  <b>EMISIÓN</b> 1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		#jREFI	15.40		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
47	<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>  <b>Base Legal:</b> * 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.		#jREFI	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	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Desarrollo Social  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

1	<b>APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES</b>  <b>Base Legal:</b> * 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 (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.	#jREF!	43.20		X		10 (diez)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	<b>Autoridad:</b> Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. N° 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
2	<b>AUTORIZACIÓN A UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA (CETPRO) PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL</b> (Sólo 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)  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación, Publicada el 28.07.2003. * Resolución Vice Ministerial N° 143-88-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).	#jREF!	41.40		X		15 (quince)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	<b>Autoridad:</b> Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. N° 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
3	<b>EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS</b>  <b>Base Legal:</b> * 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 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 detallar 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) 0.0027 % b) 0.0055 %	0.10 0.20		X		3 (tres)	Oficina de Trámite Documentario	Fedatario		
4	<b>RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (de ex - alumnos de Instituciones Educativas recesadas, clausuradas, etc., a la fecha de creación de la ex Unidad de Servicios Educativos - USE, en el caso de la ex Dirección de Educación de Lima de 1963 a 1971).</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 28044 - 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 Partida de Nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial. 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite,	#jREF!	25.00		X		30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	<b>Autoridad:</b> Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. N° 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
5	<b>RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO</b>  <b>Base Legal:</b> * 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), 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) 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.	#jREF!	67.60		X		10 (diez)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	<b>Autoridad:</b> Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. N° 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

6	<b>VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 28044 - 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) Nómina de Matrícula del módulo ocupacional. 3) Acta de Evaluación del módulo respectivo. 4) Certificados caligráficos. 5) Copias de resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de Centros de Educación Ocupacional - CEO), módulos ocupacionales (ciclo básico de Educación Técnico Productiva - ETP) o las especialidades (ciclo medio de la Educación Técnico Productiva - ETP). 6) Copia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite (para entidades privadas).	#jREFI	17.20			X	30	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	<b>Autoridad:</b> Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. N° 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
7	<b>VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para Ex-Alumnos de las Instituciones Educativas Recesadas, Clausuradas, etc. a la fecha de Creación de la Ex-USE)</b>  <b>Base Legal:</b> * 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. Publicada el 08.02.2008.	<b>VISACIÓN</b> 1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla. 2) Certificado de Estudios. 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.  <b>EMISIÓN</b> 1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla. 2) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	#jREFI	19.90			X	30 (treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	<b>Autoridad:</b> Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. N° 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
8	<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>  <b>Base Legal:</b> * 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 de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla. 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 diskette. d) Por cada CD. e) Por cada plano o mapa.	a) 0.0027% b) 0.0055% c) 0.0274% d) 0.0274% e) 0.1096%	0.10 0.20 1.00 1.00 4.00			X	7 (siete)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	<b>Autoridad:</b> Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. N° 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

**UNIDAD ORGÁNICA: INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO MARÍA MADRE**

1	<b>CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SUPERIORES</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Directiva N° 39-VME/DIGES-85 - Normas de Convalidación de Estudios de los Titulados y de Estudiantes con Estudios Superiores No Concluidos que acceden a los Institutos Superiores para cursar las Carreras Profesionales (Item 5, numerales 5.6 y 5.7). Publicada el 03.06.1985. * Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Art. 44). Publicado el 19.04.2001. * Resolución Directoral N° 695-2004-ED - Aprueba la Directiva N° 41-2004/DINFOCAD/ESM - Obligaciones y Procedimientos derivados del Funcionamiento de Instituciones de Formación Docentes Públicas y Privadas (Item V, literal a). 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 descentralizada. 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 y Silabus. 4) Requisitos según D.S. N° 023-2001-ED (Para Instituto Superior Pedagógico). 5) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	#jREFI	27.30			X	30 (treinta)	Mesa de Partes	Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre	<b>Autoridad:</b> Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. N° 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
---	---	--	--------	-------	--	--	---	--------------	----------------	--	---	---

2	<b>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 28044 - 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 los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Art. 40). 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.	<b>PARA LA EXPEDICIÓN:</b> 1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Dos (02) fotografías tamaño carné. 3) Récord Académico. 4) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	#/REF!	11.60		X	10 (diez)	Mesa de Partes	Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre	<b>Autoridad:</b> Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. N° 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
3	<b>EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE TÍTULO PROFESIONAL</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Supremo N° 36-85-ED - Reglamento para el Otorgamiento, Expedición e Inscripción de Títulos a los Egresados 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 a los egresados de Institutos y Escuelas Superiores de la República. Publicada el 28.06.1985. * Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Arts. 52 y 53). 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.	<b>PARA LA EXPEDICIÓN:</b> 1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Haber aprobado la sustentación de tesis, trabajo de investigación. 3) Dos (02) fotos tamaño pasaporte en fondo blanco. 4) Además de lo indicado en el D. S. N° 023-2001-ED (Para Instituto Superior Pedagógico). 5) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.  <b>PARA EL REGISTRO:</b> 1) Una (01) carpeta conteniendo: a) Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación del Callao (DREC). b) Copia del recibo de pago por Registro de Título (Dirección Regional de Educación del Callao). c) Partida de Nacimiento original o Declaración Jurada de la autenticidad de sus documentos. d) Una (01) copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). e) Certificado de Estudios Secundarios visados por la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) a la que pertenece el colegio. f) Certificados de Estudios Superiores visados por la Dirección Regional de Educación del Callao (DREC). g) Copia del Certificado de Habilidades Comunicativas. h) Copia del Certificado de Habilidades Lógico Matemático i) Copia del Certificado de Inglés. j) Copia del Certificado de Computación (Tecnologías de la Información y Comunicación).	#/REF!	36.30		X	30 (treinta)	Mesa de Partes	Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre	<b>Autoridad:</b> Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. N° 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
4	<b>SUBSANACIÓN POR CURSO DESAPROBADO</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (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.	1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Requisitos según D. S. N° 023-2001-ED (Para Instituto Superior Pedagógico). 3) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	#/REF!	13.90		X	30 (treinta)	Mesa de Partes	Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre	<b>Autoridad:</b> Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. N° 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
5	<b>SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Directiva N° 002-DIGES/DIEST-86 - Normas para la Administración del Examen Teórico-Práctico a los egresados de los Institutos y Escuelas Superiores de la República. Publicada el 05.03.1986. * Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Arts. 52, 53 y 55). 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 del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Constancia de No Adeudar a la Biblioteca 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.	#/REF!	18.00		X	30 (treinta)	Mesa de Partes	Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre	<b>Autoridad:</b> Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. N° 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.



6	<b>TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACION SUPERIOR (EN EL CASO DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES PEDAGOGICOS, SÓLO HASTA EL VI CICLO Y CASOS ESPECIALES).</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Directiva N° 39-VME/DIGES-85 - Normas de Convalidación de Estudios de los Titulados y de Estudiantes con Estudios Superiores No Concluidos que acceden a los Institutos Superiores para cursar las Carreras Profesionales (Item 5, numerales 5.6 y 5.7). Publicada el 03.06.1985. * Resolución Ministerial N° 188-90-ED - Reglamento de Admisión a los Institutos Superiores Tecnológicos y Escuelas Superiores Dependientes del Ministerio de Educación (Arts. 48 al 51). Publicada el 20.02.1990. * Decreto Supremo N° 023-2001-ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Art. 43). Publicado el 19.04.2001. * Resolución Directoral N° 695-2004-ED - Aprueba la Directiva N° 41-2004/DINFOCAD/ESM - Obligaciones y Procedimientos derivados del Funcionamiento de Instituciones de Formación Docentes Públicas y Privadas (Item V, literal a). 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 descentralizada. 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 Adeudar 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.		#jREF!	27.50		X		30 (treinta)	Mesa de Partes	Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre	<b>Autoridad:</b> Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. N° 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
---	--	--	--	--------	-------	--	---	--	--------------	----------------	--	---	---

**UNIDAD ORGÁNICA: COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO**

1	<b>BAJA DE CADETES</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Supremo N° 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular (Art. 18). Publicado el 03.08.2004.	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al <b>Formato FUT</b> . 2) Formato de No Adeudamiento. 3) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-301-001	#jREF!	11.60		X		5 (cinco)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado		
2	<b>CONSTANCIA DE CURSO DE MONITORES</b>  <b>Base Legal:</b> * Directiva N° 001/JBTN/CMLP/2009 - Instrucción y Entrenamiento para el Personal de Cadetes que seguirán el Curso de Monitores. Publicado en Enero de 2009.	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al <b>Formato FUT</b> . 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-301-001	#jREF!	12.30		X		5 (cinco)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado		
3	<b>CONSTANCIA DE ESTUDIOS, INSTRUCCIÓN MILITAR, DEPORTISTA CALIFICADO</b>  <b>Base Legal:</b> * Resolución Vice Ministerial N° 077-84-ED - Normas de Evaluación para Secundaria de Menores (Numeral 75).	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al <b>Formato FUT</b> . 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-301-001	#jREF!	10.20		X		5 (cinco)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado		
4	<b>DUPLICACIÓN DE LIBRETA DE NOTAS</b>  <b>Base Legal:</b> * Resolución Vice Ministerial N° 077-84-ED - La Evaluación de los Aprendizajes en Educación (Numeral 69).	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al <b>Formato FUT</b> . 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-301-001	#jREF!	9.40					Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado		
5	<b>EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA</b>  <b>Base Legal:</b> * 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 <b>Formato FUT</b> . 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-301-001	#jREF!	26.90		X		5 (cinco)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado		
6	<b>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (ESEP)</b>  <b>Base Legal:</b> * 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 06.03.1981. * 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 <b>Formato FUT</b> . 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	#jREF!	10.20		X		5 (cinco)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado		

7	<b>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIO SECUNDARIO (3º, 4º, 5º)</b> <b>Base Legal:</b> * 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-VMGP-2005 - Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular (tem 5.17). Publicada el 15.04.2005.	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al <b>Formato FUT</b> . 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	#jREFI	10.20	X		5 (cinco)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado		
8	<b>EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS</b> <b>Base Legal:</b> * 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 11.04.2004.	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al <b>Formato FUT</b> . 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 tamaño A-4 (por unidad). b) Fotocopia tamaño A-3 (por unidad).	D08-301-001			X		5 (cinco)	Mesa de Partes	Jefe de Administración		
9	<b>INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES</b> <b>Base Legal:</b> * Directiva N° 015/JBTN/CMLP/2008 - Proceso de Admisión 2009. * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113). Publicada 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.		#jREFI	4.10	X		Al momento	Mesa de Partes	Jefe de Admisión		
10	<b>RECTIFICACIÓN DE NOMBRES O APELLIDOS EN LAS ACTAS DE EVALUACIÓN</b> <b>Base Legal:</b> * Ley N° 28044 - 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 descentralizada. 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 (Numeral IV B.3). Publicado el 14.02.2001.	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al <b>Formato FUT</b> . 2) Copia autenticada de la Partida de Nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial. 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	D08-301-001	#jREFI	11.00		X	5 (cinco)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado	<b>Autoridad:</b> Director del Colegio Militar Leoncio Prado <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. N° 208 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
11	<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b> <b>Base Legal:</b> * 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 <b>Formato FUT</b> . 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 diskette. d) Por cada CD. e) Por cada plano o mapa.	D08-301-001				X	7 (siete)	Mesa de Partes	Jefe de Administración		<b>Autoridad:</b> Director de la Dirección Regional de Educación del Callao <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ÁREAS PROTEGIDAS Y MEDIO AMBIENTE

1	<b>APROBACIÓN DE PLAN DE ABANDONO PARA ACTIVIDADES DE ELECTRICIDAD (SOLO DISTRIBUCIÓN CUYA DEMANDA SEA INFERIOR A 30 MW)</b> <b>Base Legal:</b> * Decreto Supremo N° 015-2006-EM - Aprobación de 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 tramitados ante la Dirección General de Asuntos Ambientales Energéticos (Art. 1). Publicado el 28.07.2006. * Decreto Supremo N° 29-94-EM - Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (Art. 3). Publicado el 08.06.1994. * 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). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a <b>Formato FUT</b> , 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.	S023-002	#jREFI	473.90		X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
---	---	--	----------	--------	--------	--	---	-----------------	---	---	---	--

2	<p><b>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 D EPETRÓLEO - GLP)</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * Decreto Supremo N° 015-2006-EM - Aprobación de 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 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.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a <b>Formato FUT</b>, 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.</p>	S023-002	#jREFI	473.90			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente General Regional</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
3	<p><b>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)</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * Decreto Supremo N° 015-2006-EM - Aprobación de 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 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.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a <b>Formato FUT</b>, 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.</p>	S023-002	#jREFI	473.90			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente General Regional</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
4	<p><b>EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PLANES DE ABANDONO PARA LA INSTALACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE GAS NATURAL VEHICULAR (GNV)</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * 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.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a <b>Formato FUT</b>, 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.</p>	S023-002	#jREFI	473.90			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente General Regional</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>

5	<p><b>APROBACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS Y DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * Ley N° 28090 - 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. 12 y 13). 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° 038-2001-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 Cierres de Minas (Art. 25). Publicado el 11.10.2005.  * Decreto Supremo N° 059-2005-EM - Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera (Arts. 36 y 37). Publicado el 08.12.2005.  * 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 06.07.2004.  * 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.</p> <p><b>Nota 1:</b> 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 (DGAAM). 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 (DGAAM).  <b>Nota 2:</b> Para el caso de Planes de Cierre de Pasivos Ambientales, no es aplicable lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 045-2006-EM.  <b>Nota 3:</b> 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, de acuerdo a <b>Formato FUT</b>, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC).  2) Cuatro (04) ejemplares impresos del Plan de Cierre:  - Para la Dirección General de Salud (DIGESA).  - Para Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA).  - Para consulta del público.  - Para el expediente.  3) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar del Plan de Cierre impreso y digitalizado a la Municipalidad Distrital correspondiente.  4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>TITULARIDAD DEL PETICIONANTE:  5) Copia legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente.  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>	S023-002	#/REF!	473.80			X	130 (ciento treinta) días calendario  Decreto Supremo N° 033-2005-EM (Art. 13, inciso 13.9)	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente General Regional</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
6	<p><b>MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS Y DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * Ley N° 28090 - 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° 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Art. 64). Publicado el 26.06.2001.  * Decreto Supremo N° 059-2005-EM - Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera (Art. 40). Publicado el 08.12.2005.  * 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 06.07.2004.  * 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.</p> <p><b>Nota 1:</b> 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 cualquiera de los registros de la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (DGAAM).  <b>Nota 2:</b> En caso el proyecto se encuentre en Área Natural Protegida se deberá presentar la copia del comprobante de</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a <b>Formato FUT</b>, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC).  - Para consulta pública.  - Para expediente.  2) Dos (02) ejemplares impresos de la Modificación del Plan de Cierre.  3) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar del Plan de Cierre impreso y digitalizado a la Municipalidad Distrital correspondiente.  4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	S023-002	#/REF!	473.80			X	40 (cuarenta)  Decreto Supremo N° 033-2005-EM (Art. 23)	Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente General Regional</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>

	entrega al Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA).												
7	<b>AUTORIZACIÓN DE INGRESO A UN ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL, PARA REALIZAR INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 26821 - Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales (Art. 9). Publicada el 26.06.1997. * Ley Nº 26834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas (Art. 29). Publicada el 04.07.1997. * Decreto Supremo Nº 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Arts. 68, 163, 165 y 169). Publicado el 26.06.2001.	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)/ Carné de Extranjería (CE)/ Pasaporte. 2) Carta de presentación del Centro de estudios/investigación al que representa. 3) Plan de Investigación.	#jREFI	410.30			X	20 (veinte)	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	
8	<b>AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO FORESTAL NO MADERABLE EN LAS ÁREAS DE CONSERVACIÓN REGIONAL, CON FINES DE CONSUMO Y/O COMERCIALIZACIÓN, A FAVOR DE LAS POBLACIONES LOCALES</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 26821 - Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales (Arts. 9 y 27). Publicada el 26.06.1997. * Ley Nº 26834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas (Arts. 8, 27 y 28). Publicada el 04.07.1997. * Decreto Supremo Nº 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Arts. 68, 102, 103, 105, 107, 159 y 160). Publicado el 26.06.2001. * Ley Nº 27308 - Ley Forestal y de Fauna Silvestre (Art. 10 Numeral 2). Publicada el 17.07.2000. * Decreto Supremo Nº 014-2004-AG - Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre (Art. 58). Publicado el 19.04.2004.	1) Solicitud: - Dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao - Contendrá todos los datos de la persona natural o jurídica que solicita el derecho de aprovechamiento: domicilio legal, teléfonos, número de Registro Único de Contribuyente (caso de persona jurídica), número de Documento Nacional de Identidad (DNI) de la persona natural o del representante legal. 2) Informe Narrativo con el detalle de la actividad económica a menor escala que va a realizar, el sitio donde se realizará y si requiere o no de un Plan de Manejo Específico (para el caso de aprovechamiento de recursos naturales renovables). 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite	#jREFI	410.30			X	20 (veinte)	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	
9	<b>AUTORIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES MENORES DENTRO DE LAS ÁREAS DE CONSERVACIÓN REGIONAL (ECONÓMICAS A MENOR ESCALA DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS).</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 26821 - Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales (Arts. 9 y 27). Publicada el 26.06.1997. * Ley Nº 26834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas (Arts. 8 y 17). Publicada el 04.07.1997. * Decreto Supremo Nº 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Arts. 68, 171 y 172). Publicado el 26.06.2001.	1) Solicitud: - Dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. - Contendrá todos los datos de la persona natural o jurídica que solicita el derecho de aprovechamiento: domicilio legal, teléfonos, número de Documento Nacional de Identidad (DNI) de la persona natural o del representante legal. - Tendrá que detallar la actividad económica a menor escala que va a realizar, el sitio donde se realizará y si requiere o no de un Plan Específico (para el caso de aprovechamiento de recursos naturales renovables). 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite	#jREFI	314.10			X	20 (veinte)	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	
10	<b>AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR OPERACIONES TURÍSTICAS Y RECREATIVAS POR EMPRESAS REGISTRADAS, EN SITIOS TURÍSTICOS DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN REGIONAL</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley Nº 26821 - Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales (Arts. 9 y 20). Publicada el 26.06.1997. * Ley Nº 26834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas (Arts. 8, 17, 29 y 30). Publicada el 04.07.1997. * Decreto Supremo Nº 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Arts. 68, del 136 al 139, y del 141 al 143). Publicado el 26.06.2001.	1) Solicitud: - Dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. - Contendrá todos los datos de la empresa, como: domicilio legal, teléfonos, 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. 2) Adjuntar los documentos de la empresa (Copia Literal, Constancia del Registro Único de Contribuyente). 3) Documento donde se detalle la experiencia en el rubro, así como otras actividades afines. 4) 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 servicios(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. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	#jREFI	314.10			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	

11	<p><b>APROBACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LAS ACTIVIDADES PESQUERAS Y ACUICOLAS TALES COMO: LOS PROCESADORES ARTESANALES, LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA, REPOBLAMIENTO, SUBSISTENCIA, PRODUCCIÓN DE SEMILLAS E INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN ACUICOLA A MENOR ESCALA.</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Decreto Ley N° 25977 - Ley General de Pesca (Arts. 67 y 74). Publicado el 22.12.1992.</li> <li>* Ley N° 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 77, inciso 2). Publicada el 26.05.2001.</li> <li>* Decreto Supremo N° 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Arts. 76 Incisos 1, 2 y 3; 90; 92 y 96). Publicado el 14.03.2001.</li> </ul>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a <b>Formulario 28</b>, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>2) Personas naturales: copia simple de su documento de identidad</p> <p>3) Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI).</p> <p>4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	S090-005	#jREFI	383.90			X	30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente General Regional</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
12	<p><b>APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN DE ESTUDIO AMBIENTAL PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL CATEGORÍA 1 (DIA) CATEGORÍA 2 (TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ELAsd)</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 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 68). Publicado el 01.09.2002.</li> <li>* 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.</li> <li>* Decreto Supremo N° 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Art. 64). Publicado el 26.06.2001.</li> <li>* Ley N° 27798 - 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). Publicada el 26.07.2002.</li> <li>* Ley N° 27651 - Ley de formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal (Art. 15). Publicada el 24.01.2002.</li> <li>* Ley N° 26834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas. Publicada el 04.07.1997.</li> <li>* Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicada el 23.04.2001.</li> <li>* Decreto Legislativo N° 1078 - Modificaciones de la Ley N° 27446. Publicado el 28.06.2008.</li> <li>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.</li> </ul> <p><b>Nota 1:</b> Para el caso de aprobación de la Categoría 2 (Términos de referencia para el ELAsd), no se requiere la Opinión Técnica del Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA).</p> <p><b>Nota 2:</b> La Declaración de Impacto Ambiental (DIA) o el Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (ELAsd) se presenta para el inicio o reinicio de actividades de exploración, construcción, extracción, procesamiento, transformación y almacenamiento (Decreto Supremo N° 013-2002-EM).</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a <b>Formato FUT</b>, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>2) Dos (02) ejemplares de la sustentación de la solicitud impresos. - Para consulta del público. - Para el expediente.</p> <p>3) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar de la clasificación ambiental y/o los términos de referencia a Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA), sólo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento, cuando la aprobación se refiera a la categoría 1 (Declaración de Impacto Ambiental).</p> <p>4) Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de clasificación y/o los términos de referencia a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto.</p> <p>5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p><b>TITULARIDAD DEL PETICIONANTE:</b></p> <p>6) Copia legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente.</p>	S023-002	#jREFI	522.70			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	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente General Regional</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>

13	<p><b>APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMI DETALLADO (EIASd) PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL.</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * 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 26.07.2002.  * 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-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>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a <b>Formato FUT</b>, 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.</p> <p>TITULARIDAD DEL PETICIONANTE:  7) Copia legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente.</p>	S023-002	#jREFI	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	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
14	<p><b>MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) - CATEGORÍA I PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL.</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * 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.  * 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.  * Ley N° 27651 - 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 - 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>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a <b>Formato FUT</b>, 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 más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto.  5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>TITULARIDAD DEL PETICIONANTE:  6) Copia legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente.</p>	S023-002	#jREFI	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	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>

15	<p><b>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).</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * 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 - 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>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a <b>Formato 7</b>, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC).  2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>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).</p>	S090-001	#/REFI	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	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente General Regional</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
16	<p><b>EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LA INSTALACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE GAS NATURAL VEHICULAR (GNV)</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * 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.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a <b>Formato FUT</b>, 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.</p>	S023-002	#/REFI	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	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente General Regional</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
17	<p><b>APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA CUYA DEMANDA NO SEA MAYOR A 30 MW</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * 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° 535-2004-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° 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° 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.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a <b>Formato FUT</b>, 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.</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>	S023-002	#/REFI	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	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente General Regional</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>



18	<b>APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA PLANTAS EN VASADOR DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP (Inicio-Ampliación-Modificación).</b>  <b>Base Legal:</b> * 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.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a <b>Formato FUT</b> , 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.  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).	S023-002	#REF!	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	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
19	<b>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)</b>  <b>Base Legal:</b> * 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° 139-2008-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 <b>Formato FUT</b> , 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.  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).	S023-002	#REF!	473.90			X	20 (veinte)  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	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

**UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE CONSTRUCCION Y VIALIDAD**

1	<b>AUTORIZACIÓN PARA EL USO DEL DERECHO DE VIA</b>  <b>Base Legal:</b> * 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 <b>Formulario de Solicitud</b> 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 Via.  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 Via, tramo de carretera y progresivas. 3) Planos de Ubicación, Planos Generales y Topográfico (en coordenadas Universal Transversal the Mercator (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 Desvío). 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	#REF!	143.00			X	15 (quince)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Infraestructura	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Infraestructura  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
---	---	--	----------	-------	--------	--	--	---	-------------	---	-------------------------------------	---	--

GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCION GENERAL

1	<p><b>EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * 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.</p>	<p>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).</p>				X		5 (cinco)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Fedatario		
---	---	--	--	--	--	---	--	--------------	---	-----------	--	--

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA EJECUTIVA DE GESTION DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS/ OFICINA DE COMUNICACIONES

1	<p><b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * 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.</p>	<p>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 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.</p>				X	7 (siete)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director General de la Dirección Regional de Salud Callao		<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
---	---	---	--	--	--	---	--------------	---	--	--	---

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS/ DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

1	<p><b>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CREMACIÓN DE CADÁVER</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art 115). Publicada el 20.07.1997. * Decreto Supremo N° 003-94-SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 55, 56 y 60). Publicado el 12.10.1994. * 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.</p>	<p>EN CASO DE MUERTE NATURAL: 1) Solicitud para cremar el Cadáver, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del segundo al tercer (2° al 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 y Protocolo de Necropsia, suscrito por el Médico Anatómo - Patólogo. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p>EN CASO DE MUERTE SÚBITA O VIOLENTA: 1) Solicitud para cremar al Cadáver, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, cónyuge y parientes descendientes o consanguíneos del del segundo al tercer (2° al 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 solicitante 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.</p>	#REF!	95.20			X	1 (uno)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud de las Personas Dirección Regional de Salud Callao	<p><b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Salud de las Personas</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	
2	<p><b>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACIÓN, TRASLADO Y CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS</b></p> <p><b>A) Para Exhumación y Traslado dentro del mismo Cementerio</b> <b>B) Para Exhumación y Traslado a otro Cementerio</b> <b>C) Para Exhumación, Traslado y Cremación</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art 115). Publicada el 20.07.1997. * Ley N° 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21). Publicada el 22.03.1994. * Decreto Supremo N° 003-94-SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 49 y 61). * Resolución Ministerial N° 417-2001-SA/DM - Disposiciones sobre examen de Necropsia que debe practicarse antes de Incineraciones o Inhumaciones de Cadáveres. Publicada el 25.07.2001. * 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.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del segundo al tercer (2° al 3°) grado. En caso de no existir familiar directo lo hará el familiar más cercano debidamente acreditado, o representante legal del consulado del país de destino del fallecido. 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería o Pasaporte del solicitante según corresponda. 3) Copia de la Constancia de Ubicación de los restos, expedida por el Cementerio correspondiente. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	A) B) C)	3.0137 % 3.4301 % 3.0137%	110.00 125.20 110.00			X	2 (dos)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud de las Personas Dirección Regional de Salud Callao	<p><b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Salud de las Personas</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>

3	<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA INHUMACION DE CADÁVER POR VENCIMIENTO DE PLAZO DE LEY</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art 115). Publicada el 20.07.1997. * Ley N° 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 17). Publicada el 22.03.1994. * Decreto Supremo N° 003-94-SA - Reglamento de la ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 49). * Resolución Ministerial N° 417-2001-SA/DM - Disposiciones sobre examen de Necropsia que debe practicarse antes de Incineraciones o Inhumaciones de Cadáveres. Publicada el 25.07.2001. * 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 con carácter de Declaración Jurada del familiar ascendente, descendiente o cónyuge. 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería del solicitante, según corresponda. 3) Copia del Certificado de Defunción, expedida por el profesional médico. 4) Copia de la Partida de Defunción, expedida por la Municipalidad correspondiente. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		#/REFI	72.00			X	1	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud de las Personas Dirección Regional de Salud Callao	<b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Salud de las Personas  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
4	<b>REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS</b>  <b>Base Legal:</b> * 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 Apoyo (Arts. 7 y 8). Publicado el 25.06.2006. * 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 con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento. 3) Nombre y dirección del establecimiento, así como Croquis de Ubicación y de Distribución de ambientes. 4) Copia del Título Profesional, Diploma de Colegiatura, Especialidad y Constancia de Habilitación del Director Médico o responsable según corresponda. 5) Tipo de establecimiento de acuerdo a la clasificación que establece el D.S. N° 013-2006-SA de ambientes y servicios que funcionan. 6) Especialidad(es) de prestación que brinda. 7) Grupo objetivo a quien van a atender 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. 9) Nómina de profesionales de la salud, señalando el número de colegiatura, especialidad y su habilitación, cuando corresponda. 10) Horario de atención. 11) Copia de Compatibilidad de Uso.			Gratuito	X			2 (dos)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud Callao		
5	<b>CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS</b>  <b>A) Puestos de Salud o Postas de Salud, Consultorios Médicos y de otros Profesionales de Salud, Centros de Atención Geriátrica y Servicios Médicos de Apoyo.</b>  <b>B) Centros de Salud o Centros Médicos, Policlínicos y Centros Médicos Especializados.</b>  <b>C) Hospitales o Clínicas de Atención General, Hospitales o Clínicas de Atención Especializada, Centros de Salud con camas de Internamiento e Institutos de Salud Especializados.</b>  <b>Base Legal:</b> * 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 Apoyo (Arts. 7 y 8). Publicado el 25.06.2006. * 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 Callao, indicando el número de registro de inicio de actividades expedido por la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	A)	3.8740 %	141.40			X	15 (quince)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director General de la Dirección Regional de Salud Callao	<b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Salud de las Personas  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

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

1	<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE AMPLIACION DEL ALMACÉN DE DROGUERIAS</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Supremo N° 021-2001-SA-DM - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos. (Art. 50). * R.M. N° 585-99-SADM - Aprueba Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines (Art. 1). * 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). Publicada el 14.01.2009. * 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 Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente Responsable, según Formato A-4. 2) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC). 3) Croquis de Distribución interna del local. 4) Ampliación del Contrato por Servicios de Terceros cuando corresponda. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-400-076	#/REFI	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	<b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
---	--	---	-------------	--------	--------	--	--	---	-----------------	--	---	---	--

2	<p><b>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ENCARGO O AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DE FABRICACIÓN Y/O ACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y AFINES EN LABORATORIOS FARMACÉUTICOS EN TERRITORIO NACIONAL O EXTRANJERO</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * Decreto Supremo N° 021-2001-SA-DM - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos.  * 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). Publicada el 14.01.2009.  * Resolución Ministerial N° 433-01-SA/DM - Dicta normas relativas al Control y Vigilancia de Productos Farmacéuticos y Afines (Arts. 2 y 3). Publicada el 27.07.2001.  * Decisión N° 516 de la Comunidad Andina - Regula la comercialización de productos cosméticos en el Ecuador y la región andina (Anexo 2 VII). Publicada el 14.03.2004.  * Decreto Supremo N° 010-97-SA - Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos y Afines (Art. 31). Publicado el 24.12.1997.  * Decreto Supremo N° 020-2001-SA - Modifica Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos y Afines. 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.</p>	<p>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 Químico Farmacéutico Regente Responsable, según <b>Formato G</b>.</p> <p>2) Copia del Documento que acredite el Contrato entre las partes para el servicio de fabricación y/o de acondicionamiento de acuerdo a lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. Para el caso de acondicionamiento deberá adjuntar el Contrato de Fabricación de productos importados a granel y/o documento que acredite la compra del producto importado a granel.</p> <p>3) Copia del documento que acredite el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura de las áreas de fabricación emitido por la Autoridad competente del país del Laboratorio fabricante y/o acondicionante. Para casos de laboratorios nacionales debe cumplir con el nivel básico de las Buenas Prácticas de Manufactura.</p> <p>4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	D12-400-083	#jREFI	329.20			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	<p><b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
3	<p><b>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUSIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIALIZACIÓN</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * Decreto Supremo N° 021-2001-SA-DM - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos. Publicado el 16.07.2001.  * 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). Publicada el 14.01.2009.  * 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.</p>	<p>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 Químico Farmacéutico Regente Responsable, según <b>Formato F</b>.</p> <p>2) Copia de la Escritura de Fusión inscrita en los Registros Públicos.</p> <p>3) Croquis de Distribución interna del establecimiento farmacéutico correspondiente.</p> <p>4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	D12-400-073	#jREFI	328.50			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	<p><b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
4	<p><b>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO (INICIO O TRASLADO) DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS</b></p> <p><b>A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS</b>  <b>B) DROGUERIAS</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * Decreto Supremo N° 021-2001-SA-DM - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Arts. 16 y 17). Publicado el 16.07.2001.  * 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). Publicada el 14.01.2009.  * 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.</p>	<p>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 Químico Farmacéutico Regente Responsable, según <b>Formato A</b> (Farmacias, Servicios de Farmacias y Boticas) o <b>Formato B</b> (Droguerías).</p> <p>2) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>3) Croquis de Ubicación del establecimiento.</p> <p>4) Croquis Distribución interna del local.</p> <p>5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p><b>EN CASO DE FARMACIAS, BOTICAS Y SERVICIOS DE FARMACIA:</b>  6. Copia de Carné de Colegiatura vigente.</p> <p><b>EN CASO DE DROGUERÍAS:</b>  6. Contrato de Servicio de Tercero cuando corresponda.</p>	D12-400-069 D12-400-075	A) 12.5918 % B) 15.6630 %	459.60 571.70			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	<p><b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>

5	<p><b>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL CAMBIO MODIFICACIONES O AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN DECLARADA EN EL INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS. EN LOS CASOS:</b></p> <p><b>A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS</b> <b>B) DROGUERÍAS</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * 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° 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). Publicada el 14.01.2009. * 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.</p>	<p>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 Químico Farmacéutico Regente Responsable, según <b>Formato A-1</b> (Farmacias, Servicios de Farmacias y Boticas) o <b>Formato A-4</b> (Droguerías). 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	D12-400-068 D12-400-076	#jREF!	273.70			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	<p><b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
6	<p><b>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE DEFINITIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS</b> <b>A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS</b> <b>B) DROGUERÍAS</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * 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). Publicada el 14.01.2009. * Decreto Supremo N° 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria (Art. 56). 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.</p>	<p>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 Químico Farmacéutico Regente Responsable. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p><b>EN CASO DE FARMACIAS, BOTICAS Y SERVICIOS DE FARMACIA:</b> 3) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del propietario o representante legal. 4) Presentar Declaración Jurada de no tener en existencia estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria, según <b>Formato C-1A</b>.</p> <p><b>EN CASO DE DROGUERÍAS:</b> 3) Documento que acredite haber entregado a la Autoridad de Salud correspondiente, con quince (15) días de anticipación al cierre, las sustancias, estupefacientes o los medicamentos que los contienen, o de haber comunicado su no existencia, según <b>Formato C-1B</b>.</p>	D12-400-070  D12-400-071	#jREF!	536.70			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	<p><b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
7	<p><b>AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE TEMPORAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS</b> <b>A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS</b> <b>B) DROGUERÍAS</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * 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). Publicada el 14.01.2009. * 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.</p>	<p>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 Químico Farmacéutico Regente Responsable, según <b>Formato C-1A</b> (Para Farmacias, Servicios de Farmacia y Boticas) o <b>Formato C-1B</b> (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.</p>	D12-400-070 D12-400-071	#jREF!	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	<p><b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
8	<p><b>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA NUEVA REGENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS</b> <b>A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS</b> <b>B) DROGUERÍAS</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * 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). 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). Publicada el 14.01.2009. * Resolución Ministerial N° 432-2001-SA/DM - Dictan normas relativas al Registro de Regentes y Directores Técnicos que conduce 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. Publicada el 10.07.2009.</p>	<p>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 <b>Formato A-2</b> (Para Farmacias, Servicios de Farmacia y Boticas) o <b>Formato D-2</b> (Para Droguerías). 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p><b>EN CASO DE FARMACIAS, BOTICAS Y SERVICIOS DE FARMACIA:</b> 3) Copia del Carné de Colegiatura vigente. 4) Habilidad Profesional del Químico Farmacéutico Regente.</p>	D12-400-072 D12-400-081	#jREF!	264.80			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	<p><b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>

9	<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA RENUNCIA DE REGENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS</b> <b>A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS</b> <b>B) DROGUERÍAS</b>  <b>Base Legal:</b> * 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 - Dictan normas relativas al Registro de Regentes y Directores Técnicos que conduce la DIGEMID (Arts. 1 y 2). Publicada el 27.07.2001. * 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). Publicada el 14.01.2009. * 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 Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Profesional renunciante y por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento, según <b>Formato A-2</b> (Para Farmacias, Servicios de Farmacia y Boticas) o <b>Formato D-2</b> (Para Droguerías). 2) Balance de drogas respectivo. 3) Copia del último folio del Libro de Control donde se consigna la existencia de estupefacientes, psicotrópicos o precursores de uso médico y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-400-072 D12-400-081	#jREFI	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	<b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
10	<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL REINICIO DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS</b> <b>A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS</b> <b>B) DROGUERÍAS</b>  <b>Base Legal:</b> * 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° 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). Publicada el 14.01.2009. * Resolución Ministerial N° 585-99-SA/DM - Aprueba 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 Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente Responsable, según <b>Formato A-3</b> (Para Farmacias, Servicios de Farmacia y Boticas) o <b>Formato E</b> (Para Droguerías). 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-400-077 D12-400-078	A) 15.0877 %  B) 18.1589 %	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	<b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
11	<b>CALIFICACIÓN DE SÁLDOS DESCARTABLES DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES</b> <b>A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS</b> <b>B) DROGUERÍAS</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Ley N° 22095 - Ley de Represión y Tráfico Ilícito de Drogas (Art. 45). Publicado el 21.02.1978. * 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 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 <b>Formato D7</b> . 2) Relación de sustancias y/o medicamentos con contenido estupefaciente, psicotrópicos o precursores de uso médico u otra sustancia sujeta a fiscalización sanitaria a ser calificados como saldo descartable. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.  <b>Nota: Para el caso de Farmacias, Boticas y Servicios de Farmacia entregar las sustancias y/o medicamentos junto con la solicitud.</b>	D12-400-074	A) 9.9699 %  B) 13.0411 %	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	<b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
12	<b>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</b>  <b>Base Legal:</b> * 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 <b>Formato</b> , dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud 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 Regente 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	#jREFI	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	<b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

13	<b>RECEPCION, EVALUACION 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 DROGUERÍAS)</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Ley N° 22095 - Ley de Represión y Tráfico Ilícito de Drogas (Art. 45). Publicado el 21.02.1978. * Decreto Supremo N° 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria (Art. 56). 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 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 Formato 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.	D12-400-074	#jREFI	179.20			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	<b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles
14	<b>VERIFICACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES</b> <b>A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS</b> <b>B) DROGUERÍAS</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Ley N° 22095 - Ley de Represión y Tráfico Ilícito de Drogas (Art. 45). Publicado el 21.02.1978. * 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 Callao, con carácter de Declaración Jurada, consignando el Número de Registro Sanitario vigente, suscrita por el Representante Legal y por el Químico Farmacéutico responsable. 2) Relación 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.  <b>Nota: Para el caso de Farmacias, Boticas y Servicios de Farmacia entregar las sustancias y/o medicamentos junto con la solicitud.</b>		A) 4.1699 % B) 12.4219 %	152.20 453.40			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	<b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles
15	<b>VERIFICACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, GALÉNICOS, DIETÉTICOS Y EDULCORANTES, RECURSOS TERAPÉUTICOS NATURALES</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Supremo N° 021-2001-SA-DM - Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (Arts. 13). 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 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, edulcorantes y recursos terapéuticos naturales a destruir.		#jREFI	553.30			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	<b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles
16	<b>VISACIÓN DEL LIBRO DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES</b> <b>A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS</b> <b>B) DROGUERÍAS</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Ley N° 22095 - Ley de Represión y Tráfico Ilícito de Drogas (Art. 45). Publicado el 21.02.1978. * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 61). Publicada el 20.07.1997. * Decreto Supremo N° 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria (Arts. 40 y 44). 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 Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente Responsable, según Formato. 2) Libro foliado para el Control de Estupefacientes, Psicotrópicos y Precursores. 3) Adjuntar el Libro anterior, cuando corresponda. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.  <b>Nota: En el caso de Farmacias, Boticas y Servicios de Farmacia la visación es del Libro de Control de Estupefacientes.</b>	D12-400-080	#jREFI	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	<b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO BÁSICO, HIGIENE ALIMENTARIA Y ZOOZONOSIS

1	<b>CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN SANITARIA DE PROYECTO DE PISCINAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE USO COLECTIVO</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Supremo N° 007-2003-SA - Reglamento Sanitario de Piscinas (Art. 6 Numeral 2), Publicado el 03.04.2003. * 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.	<b>EN CASO DE CERTIFICACIÓN POR PRIMERA VEZ:</b> 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 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.  <b>EN CASO DE RENOVACIÓN:</b> 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.	#jREFI	231.50			X	12	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	<b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
2	<b>CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CLÍNICAS VETERINARIAS, CENTROS DE EXPERIMENTACIÓN DONDE SE REALIZAN INVESTIGACIONES CON CANES Y ESTABLECIMIENTO DE CRIANZA, ATENCIÓN COMERCIALIZACIÓN Y ALBERGUE DE CANES</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Supremo N° 006-2002-SA - Reglamento de la Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes (Art. 13), Publicado el 25.06.2002. * Resolución Ministerial N° 841-2003-SA/DM - Modifican Reglamento de la Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes (Arts. 13 y 14), Publicado el 24.07.2003. * 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.	<b>EN CASO DE CERTIFICACIÓN POR PRIMERA VEZ:</b> 1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, que contenga número de Registro Único de Contribuyente (RUC), firmada por el Representante Legal y Médico Veterinario regente. 2) Programa de Higiene y Saneamiento del Establecimiento. 3) Programa de Bio Seguridad para la prevención de enfermedades transmisibles, refrendado por Médico Veterinario regente. 4) Copia del Título Profesional y Diploma de Colegiatura del Médico Veterinario Regente. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.  <b>EN CASO DE RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN:</b> 1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada firmada por el Representante Legal y Médico Veterinario regente. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	#jREFI	210.70			X	12 (doce)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	<b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
3	<b>CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A PROVEEDORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO A TRAVÉS DE CAMIONES CISTERNA</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos. Publicada el 31.03.2009. * Resolución Ministerial N° 0045-79-SA/DS - Norma Sanitaria para el Abastecimiento de Agua Bevida a través de Camiones Cisterna (Item 6, numeral 6.2). Publicada el 25.04.1979. * Decreto Supremo N° 007-98-SA - Aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas. Publicado el 25.09.1998. * 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.	<b>EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN POR PRIMERA VEZ:</b> 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 Callao. 2) Copia de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo. 3) Copia del Certificado de Desinfección del Sistema de Almacenamiento de Agua (Sistema, Reservorio). 4) Copia del resultado del Análisis Bacteriológico del agua emitido por un laboratorio acreditado. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.  <b>EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN:</b> 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.	#jREFI	171.40			X	12 (doce)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	<b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
4	<b>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</b>  <b>Base Legal:</b> * Decreto Legislativo N° 1062 - Ley de Inocuidad de los Alimentos. Publicada el 28.06.2008. * Decreto Supremo N° 034-2008-AG - Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos (Art. 32). Publicado el 17.12.2008. * Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos. Publicada el 31.03.2009. * Decreto Supremo N° 007-98-SA - Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas (Art. 5). Publicado el 25.09.1998. * 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.	<b>EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN POR PRIMERA VEZ:</b> 1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Croquis de Ubicación del establecimiento del Proveedor. 3) Memoria Descriptiva de procesos, Buenas Prácticas de Manipulación y Programas de Higiene y Saneamiento (para Medianas 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.  <b>EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN:</b> 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.	#jREFI	229.90			X	12 (doce)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	<b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.



5	<p><b>CERTIFICADO DE AUTORIZACION SANITARIA</b>  <b>RENOVACION DE CERTIFICACION DE AUTORIZACION SANITARIA A SURTIDORES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos. Publicada el 31.03.2009.  * Resolución Ministerial N° 0045-79-SA/DS - Norma Sanitaria para el Abastecimiento de Agua Bevida a través de Camiones Cisterna (Item 6, numeral 6.2). Publicada el 25.04.1979.  * Decreto Supremo N° 007-98-SA - Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas (Art. 5). Publicado el 25.09.1998.  * 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.</p>	<p><b>EN CASO DE CERTIFICACION DE AUTORIZACION POR PRIMERA VEZ:</b>  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 Callao.  2) Copia de los documentos que acredite el Derecho de Uso del Surtidor, otorgado por el Ministerio de Agricultura.  3) Libro de Registro de Camiones Cisterna a los que abastece, visado por la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental.  4) Copia de Licencia Municipal de Funcionamiento.  5) Copia de Resultado de Análisis del agua (físico, químico y bacteriológico) emitido por un Laboratorio acreditado.  6) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p> <p><b>EN CASO DE CERTIFICACION DE RENOVACION DE AUTORIZACION:</b>  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.</p>	#REF!	205.60			X	12 (doce)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	<p><b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
6	<p><b>CONSTANCIA DE ACTIVIDADES PARA EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL</b>  <b>A) POR INICIO DE ACTIVIDADES</b>  <b>B) POR RENOVACION</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * Decreto Supremo N° 022-2001-SA - Reglamento Sanitario Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios. Publicado el 18.07.2001.  * Resolución Ministerial N° 449-2001-SA/DM - Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos. Publicada el 30.07.2001.</p>	<p><b>EN CASO DE CONSTANCIA POR PRIMERA VEZ:</b>  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.</p> <p><b>EN CASO DE RENOVACION DE CONSTANCIA:</b>  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.</p>	#REF!	208.50			X	15 (quince)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	<p><b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>

**DIRECCION DE ECOLOGIA Y PROTECCION DEL AMBIENTE Y SALUD OCUPACIONAL**

1	<p><b>AUTORIZACION SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CREMATORIOS</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * Ley N° 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21) Publicada el 27.03.1994  * Decreto Supremo N° 03-04-94/SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 3, 53 y 54). Publicado el 12.10.1994.  * 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.</p>	<p>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.</p>	#REF!	496.10			X	12	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	<p><b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>
2	<p><b>CERTIFICACION DE HABILITACION DE PROYECTO DE CREMATORIOS O CERTIFICACION DE HABILITACION PARA ADECUACION DE CREMATORIOS INFORMALES</b></p> <p><b>Base Legal:</b>  * Ley N° 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 20 y 21). Publicada el 22.03.1994.  * Decreto Supremo N° 03-04-94/SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 3, 53 y 54). Publicado el 12.10.1994.  * 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.</p>	<p>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 de la Oficina Principal.  c. Nombre y ubicación del crematorio.  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 Equipo de Crematorios.  8) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	#REF!	381.00			X	12 (doce)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	<p><b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>

3	<b>CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN DE PROYECTO DE CEMENTERIOS O CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN PARA ADECUACIÓN DE CEMENTERIOS INFORMALES</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 30). Publicada el 22.03.1994. * Decreto Supremo N° 03-94-SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 3 y 4). Publicado el 12.10.1994. * 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 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 de la Oficina Principal. c. Nombre y ubicación del cementerio. 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 incluya 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 Inexistencia de Restos Arqueológicos otorgado por el Instituto Nacional de Cultura (INC). 9) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	#jREFI	381.50			X	12 (doce)	Mesa de Partes de Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de la Dirección Regional de Salud Callao	<b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
---	---	---	--------	--------	--	--	---	--------------	--	---	---	--

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SANIDADES INTERNACIONALES

DIRECCIÓN DE SANIDAD AÉREA INTERNACIONAL

1	<b>AUTORIZACIÓN PARA EL INGRESO DE MERCANCÍAS RESTRINGIDAS QUE INGRESAN AL PAÍS CON EQUIPAJE ACOMPAÑADO DE LOS MIEMBROS DE UNA MISIÓN PROFESIONAL HUMANITARIA Y EQUIPOS QUE ESTAS MISIONES TRAEN CONSIGO</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 28905 - Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías Donadas provenientes del Exterior (Arts. 3 y 4). Publicada el 24.11.2006. * Decreto Supremo N° 021-2008-EF - Reglamento de la Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías Donadas provenientes del Exterior (Arts. 2 literal c, 11, 12 y 14). Publicado el 08.02.2008.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, para la Autorización del ingreso de la mercadería donada. 2) Copia de la comunicación de las misiones diplomáticas en el exterior dirigida al Ministerio de Relaciones Exteriores, informando sobre las actividades que la Misión Profesional Humanitaria llevará a cabo en nuestro país, consignando los nombres y apellidos completos de todos los miembros de la misión, número de pasaportes y profesiones u ocupaciones de cada uno de los miembros que conforman la Misión, así como información sobre la aerolínea, vuelo o del medio de transporte en que arribarán y hora de llegada. 3) Declaración Única de Aduanas. Cuando las mercancías hayan arribado por Vía Aérea, independientemente de su valor Free On Board (FOB), podrán tramitarse mediante Declaración Simplificada de Importación. 4) Documento de aprobación de la donación, cuando dicho documento se exija expresamente por la normatividad vigente. En caso de no contarse con el documento, bastará la presentación de una copia simple del cargo de ingreso de la solicitud sin observaciones, o copia de la solicitud observada adjuntando copia del cargo del escrito de subsanación, de acuerdo con el artículo 125 de la Ley N° 27444, en donde conste la fecha de recepción, previa constitución de la garantía nominal o carta fianza bancaria o efectivo. 5) Copia simple de la Carta o Certificado de Donación. 6) Permisos, autorizaciones, licencias, registros u otros documentos similares emitidos por los sectores competentes o copia simple del cargo de presentación de la solicitud en donde conste que han transcurrido tres (03) días hábiles según el tercer párrafo del artículo 4 de la Ley N° 28905.  En caso de no contar con los documentos señalados en los ítems 3), 4) o 5), se procederá a formular el Comprobante de Custodia.		Gratuito			X	3 (tres)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Aérea Internacional Dirección Regional de Salud Callao	Medico de turno de la Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Sanidad Aérea Internacional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
2	<b>AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE CADÁVER</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 26). Publicada el 22.03.1994. * Decreto Supremo N° 03-94-SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 61 y 62). * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Art. 22, literales a y g). Aprobado el 23.05.2005. * 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 Callao, para que otorgue la Autorización Sanitaria para Traslado de Cadáver, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del del segundo al tercer (2° al 3°) grado o representante legal del consulado del país de destino. 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Identidad de Extranjería del solicitante, según corresponda. 3) En caso de muerte natural: Copia del Certificado de Defunción. <b>En caso de muerte súbita o violenta:</b> Copia del Certificado de Necropsia de Ley expedido por el Médico Legista o Médico del establecimiento de salud público, autorizado. <b>En caso de cadáver procedente del extranjero:</b> Copia del Certificado de Defunción y Certificado de Embalsamamiento visado por el consulado de Peruano. <b>En caso de cadáveres enterrados con posterioridad a las cuarenta y ocho (48) horas de su deceso o muerte por enfermedad infecto-contagiosa:</b> Copia del Certificado de Embalsamamiento o Formolización. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	#jREFI	62.60			X	3 (tres)  Decreto Supremo N° 003-94-SA (Art. 61)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Aérea Internacional Dirección Regional de Salud Callao	Director de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Sanidad Aérea Internacional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

3	<b>CERTIFICADO DE DESINFECCIÓN DE NAVES AÉREAS CUANDO FALLECEN PASAJEROS O TRIPULANTES ANTE POSIBLE BROTE EPIDÉMICO</b>  <b>Base Legal:</b> * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Art. 22, literales a y g; Título V Art. 27 y Título VI Arts. 27 al 39). Aprobado el 23.05.2005. * 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 Callao. 2) Informe de Inspección Sanitaria. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite: - <b>Nave Código A:</b> hasta 12 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). - <b>Nave Código B:</b> Desde 13 a 26 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). - <b>Nave Código C:</b> Desde 27 a 99 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). - <b>Nave Código D:</b> Desde 100 a 260 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). - <b>Nave Código E:</b> más de 260 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD).	A) 2.1260 % B) 2.3315 % C) 3.7699 % D) 4.1808 % E) 4.5918 %	77.60 85.10 137.60 152.60 167.60				X	1 (uno)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Aérea Internacional Dirección Regional de Salud Callao	Director de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Sanidad Aérea Internacional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
4	<b>CERTIFICADO DE DESINFECCIÓN DE NAVES AÉREAS QUE PROCEDEN DE ZONAS ENDÉMICAS DE ENFERMEDADES BAJO VIGILANCIA NACIONAL INTERNACIONAL</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 85). Aprobada el 20.07.1997. * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Art. 22). Aprobado el 23.05.2005. * Ley N° 28404 - Ley de Seguridad de Aviación Civil (Art. 4). Publicada el 30.11.2004. * 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 Callao. 2) Informe de Inspección Sanitaria. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite: - <b>Nave Código A:</b> hasta 12 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). - <b>Nave Código B:</b> Desde 13 a 26 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). - <b>Nave Código C:</b> Desde 27 a 99 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). - <b>Nave Código D:</b> Desde 100 a 260 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). - <b>Nave Código E:</b> más de 260 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD).	A) 2.2274 % B) 2.4329 % C) 3.8712 % D) 4.2849 % E) 4.6822 %	81.30 88.80 141.30 156.40 170.90				X	1 (uno)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Aérea Internacional Dirección Regional de Salud Callao	Director de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Sanidad Aérea Internacional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
5	<b>CERTIFICADO DE DESINSECTACIÓN DE NAVES AÉREAS</b>  <b>Base Legal:</b> * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Título V Artículo 27; Título VI Artículo. 27- 39 y Artículos. 22 incisos. a y g). Aprobada el 20.07.1997. * 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 Callao. 2) Informe de Inspección Sanitaria. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite: - <b>Nave Código A:</b> hasta 12 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). - <b>Nave Código B:</b> Desde 13 a 26 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). - <b>Nave Código C:</b> Desde 27 a 99 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). - <b>Nave Código D:</b> Desde 100 a 260 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). - <b>Nave Código E:</b> más de 260 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD).	A) 2.1370 % B) 2.3425 % C) 3.7836 % D) 4.1945 % E) 4.6055 %	78.00 85.50 138.10 153.10 168.10			X	1 (uno)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Aérea Internacional Dirección Regional de Salud Callao	Director de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Sanidad Aérea Internacional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	

DIRECCIÓN DE SANIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL

1	<b>CERTIFICADO DE CONTROL DE SANIDAD A BORDO</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Capítulo IV Art. Del 76 al 86). 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° 454-2009/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 Callao. 2) Informe de Inspección Sanitaria. 3) Copia del Certificado de Tonelaje de la Nave. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite o Papeleta 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).	19.7096 % 20.3973 % 25.2000 % 26.0192 % 32.0466 % 33.2877 %	719.40 744.50 919.80 949.70 1,169.70 1,215.00				X	1 (uno)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Marítima Internacional Dirección Regional de Salud Callao	Medico Jefe de guardia/turno de la Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Sanidad Marítima Internacional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
2	<b>CERTIFICADO DE EXENCIÓN DE CONTROL DE SANIDAD A BORDO</b>  <b>Base Legal:</b> * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Capítulo IV Art. Del 76 al 86). 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° 454-2009/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 Callao. 2) Informe de Inspección Sanitaria. 3) Copia del Certificado de Tonelaje de la Nave. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite o Papeleta 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).	13.5096 % 14.1918 % 18.5589 % 19.3808 % 24.9753 % 26.1479 %	493.10 518.00 677.40 707.40 911.60 954.40				X	1 (uno)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Marítima Internacional Dirección Regional de Salud Callao	Medico Jefe de guardia/turno de la Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Sanidad Marítima Internacional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

3	<b>LIBRE PLÁTICA MARÍTIMA</b>  <b>Base Legal:</b> * 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. 23, Capítulo II Art. 24-25, Capítulo III Art. 30-32 y Capítulo IV Art. 33-34; Título VI Art. 35-39; Título VII Art. 40-41). Aprobado el 23.05.2005. * Decreto Supremo N° 014-2005-MTC - Reglamento de Recepción y Despacho de Naves en los Puertos de la República del Perú (Arts. 1, 2 y del 23 al 32). Publicado el 15.06.2005. * 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 Callao. 2) Declaración General de la nave. 3) Declaración Marítima de Sanidad. 4) Rol de Tripulantes. 5) Lista de Pasajeros. 6) Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros. 7) Lista de Narcóticos. 8) Lista de Puertos. 9) Declaración complementaria de sanidad, para naves procedentes de países con Hanta Virus. 10) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite o Papeleta del Depósito efectuado en el Banco de la Nación en la cuenta corriente por derecho de Ejecución de Actividad.  <b>En caso de yate o velero de recreación (debe cumplir con los mismos requisitos anteriores)</b>		#jREFI	550.90			X	1 (uno)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Marítima Internacional Dirección Regional de Salud Callao	Medico Jefe de guardia/turno de la Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Sanidad Marítima Internacional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
4	<b>PATENTE SANITARIA MARÍTIMA</b>  <b>Base Legal:</b> * 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. 35-39; Título VII Art. 40-41). Aprobado el 23.05.2005. * Decreto Supremo N° 014-2005-MTC - Reglamento de Recepción y Despacho de Naves en los Puertos de la República del Perú (Arts. 1, 2 y del 44 al 49). Publicado el 15.06.2005. * 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 Callao. 2) Declaración General de la nave. 3) Rol de Tripulantes. 4) Lista de Pasajeros. 5) Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros. 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite o Papeleta del Depósito efectuado en el Banco de la Nación en la cuenta corriente por derecho de Ejecución de Actividad.  <b>En caso de yate o velero de recreación (debe cumplir con los mismos requisitos anteriores).</b>		#jREFI	522.00			X	1 (uno)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Marítima Internacional Dirección Regional de Salud Callao	Medico Jefe de guardia/turno de la Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	<b>Autoridad:</b> Director de la Sanidad Marítima Internacional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Salud del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

UNIDAD ORGÁNICA: HOSPITAL SAN JOSÉ

1	<b>CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD</b>  <b>Base Legal:</b> * 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° 003-2000-PROMUDEH - Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 14). Publicado el 05.04.2000. * 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 Ejecutivo del Hospital San José, por el interesado, o Representante Legal, según <b>Formato</b> . 2) Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-402-001	#jREFI	18.60			X	18 (dieciocho)	Mesa de Partes	Director Ejecutivo del Hospital	<b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo del Hospital  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Director General de la Dirección Regional de Salud Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles
2	<b>CERTIFICADO MÉDICO DE INVALIDEZ</b>  <b>Base Legal:</b> * 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 <b>Formato</b> . 2) Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-402-001	#jREFI	24.20			X	30 (treinta)	Mesa de Partes	Presidente de Comité de Invalidez.	<b>Autoridad:</b> Presidente de Comité de Invalidez.  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo del Hospital  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles
3	<b>EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS</b>  <b>Base Legal:</b> * 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 Ejecutivo del Hospital San José, precisando la información requerida, según <b>Formato</b> . 2) Copia Simple del Documento de Identidad o Registro Único del 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).	D12-402-001			X			5 (cinco)	Mesa de Partes	Fedatario		

4	<b>INFORME MÉDICO PSICOSOMÁTICO, PSICOLÓGICO U ODONTOLÓGICO</b> <b>Base Legal:</b> * 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 Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006. * 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 Ejecutivo del Hospital San José por el interesado o Representante Legal, según <b>Formato</b> . 2) Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-402-001	#jREFI	17.40			X	7 (siete)	Mesa de Partes	Jefe de Departamento / Servicio del Hospital	<b>Autoridad:</b> Jefe del Departamento/ Servicio <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Director Ejecutivo del Hospital <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles
5	<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b> <b>Base Legal:</b> * 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 Ejecutivo del Hospital San José, precisando la información requerida, según <b>Formato</b> . 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 diskette. d) Por cada CD. e) Por cada plano o mapa.	D12-402-005					X	7 (siete)	Mesa de Partes	Director Ejecutivo del Hospital	<b>Autoridad:</b> Director General de la Dirección Regional de Salud Callao <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Director General de la Dirección Regional de Salud Callao <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles

UNIDAD ORGÁNICA: HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN

1	<b>CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD</b> <b>Base Legal:</b> * 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° 003-2000-PROMUDEH - Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 14). Publicado el 05.04.2000. * 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 del Hospital Daniel Alcides Carrión, por el interesado, o Representante Legal, según <b>Formato</b> . 2) Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-401-001	#jREFI	25.80			X	18 (dieciocho)	Mesa de Partes	Director General del Hospital	<b>Autoridad:</b> Director General del Hospital <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Director General de la Dirección Regional de Salud Callao <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles
2	<b>CERTIFICADO MÉDICO DE INVALIDEZ</b> <b>Base Legal:</b> * 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 25.06.2006. * Ley N° 27050 - 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 <b>Formato</b> . 2) Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-401-001	#jREFI	19.20			X	30 (treinta)	Mesa de Partes	Presidente de Comité de Invalidez	<b>Autoridad:</b> Presidente de Comité de Invalidez. <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Director General del Hospital <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles
3	<b>EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS</b> <b>Base Legal:</b> * 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 del Hospital Daniel Alcides Carrión, precisando la información requerida. 2) Copia Simple del documento de identidad o del Registro Único del 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).					X	5 (cinco)	Mesa de Partes	Fedatario/ Asistente Administrativo			

4	<b>INFORME MÉDICO PSICOSOMÁTICO, PSICOLÓGICO U ODONTOLÓGICO</b> <b>Base Legal:</b> * 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 25.06.2006. * 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 del Hospital Daniel Alcides Carrión, por el interesado o Representante Legal, según <b>Formato</b> . 2) Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D12-401-001	#jREFI	29.30			X	7 (siete)	Mesa de Partes	Medico Jefe del Departamento del Hospital	<b>Autoridad:</b> Jefe del Departamento/ Servicio <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Director General del Hospital <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles
5	<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b> <b>Base Legal:</b> * 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 General del Hospital Daniel Alcides Carrión, 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 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.						X	7 (siete)	Mesa de Partes	Director General del Hospital	<b>Autoridad:</b> Director General de la Dirección Regional de Salud Callao <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Director General de la Dirección Regional de Salud Callao <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles

UNIDAD ORGÁNICA: HOSPITAL VENTANILLA

1	<b>EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS</b> <b>Base Legal:</b> * 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 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 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).						X	5 (cinco)	Mesa de Partes	Fedatario		
2	<b>INFORME MÉDICO PSICOSOMÁTICO, PSICOLÓGICO U ODONTOLÓGICO</b> <b>Base Legal:</b> * 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 25.06.2006. * 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 del Hospital Ventanilla, por el interesado o Representante Legal, según <b>Formato</b> . 2) Copia de Documento de Identidad del Titular o Representante Legal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	D08-302-001	#jREFI	29.50			X	7 (siete)	Mesa de Partes	Director del Hospital	<b>Autoridad:</b> Director del Hospital <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Director General de la Dirección Regional de Salud Callao <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles
3	<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b> <b>Base Legal:</b> * 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 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.						X	7 (siete)	Mesa de Partes	Director del Hospital	<b>Autoridad:</b> Director General de la Dirección Regional de Salud Callao <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	<b>Autoridad:</b> Director General de la Dirección Regional de Salud Callao <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

1	<b>EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONDUCIR DE LA CLASE A CATEGORIA I</b> <b>Vigencia: Ocho (8) años</b> <b>BASE LEGAL :</b> * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16°-A * Decreto Supremo N.º 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008), Artículo 13°. Modificado D.S. N.º 001-2009-MTC (01.01.2009), Artículo 1° * Decreto Supremo N.º 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009) "Directiva N.º 001-2010-MTC/15 "Procedimiento Estándar de Emisión de Licencias de Conducir" aprobada mediante Resolución Directoral N.º 599-2010-MTC-15 (12.03.2010) Arts. 4°, 5° y 8°	1. Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme al formulario S140-001 indicando datos generales de Ley con firma y huella digital; 2. Edad mínima 18 años acreditando con DNI. 3. Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios o en su defecto, de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios. 4. Certificado medico de aptitud psicossomática emitido por establecimiento de salud autorizado, con validez máxima de seis (6) meses. 5. Certificado de aprobación del examen de normas de tránsito o certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas otorgada por escuela de conductores autorizada, con validez máxima de tres (3) meses. 6. Certificado de aprobación del examen de manejo para la categoría otorgada por el Gobierno Regional del Callao o por entidad de reconocido prestigio en la actividad educativa facultada mediante convenio, con validez máxima de tres (3) meses. 7. Pago por derecho de trámite. <b>Nota:</b> - El postulante con discapacidad física accederá a la licencia de conducir de esta categoría siempre que acredite la adopción de medidas que le permitan conducir el vehículo sin riesgo. - Para personas mayores de 16 y menor a 18 años, se aplicara lo dispuesto en los Art. 42 y 46 del Código Civil.	S140-001	#jREFI	S/29.50	X				Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones
2	<b>CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR SOLICITADA POR MIEMBROS DEL SERVICIO DIPLOMATICO ACREDITADOS EN EL PAIS</b> <b>Base Legal:</b> * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16°-A * Decreto Supremo N.º 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008), Artículo 30° * Decreto Supremo N.º 016-2009-MTC - TUO del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009) * Decreto Supremo N.º 007-82-RE (07.07.1982), Art. 87°	1. Nota de Protocolo (solicitud) del Ministerio de Relaciones Exteriores 2. Copia de Licencia de Conducir Extranjera vigente de igual o mayor categoría a la solicitada. 3. Exhibición del original (para identificación) y copia del documento de identidad extranjero. <b>Nota:</b> - La solicitud deberá presentarse por conducto del Ministerio de Relaciones Exteriores. - En caso de no poseer la licencia de conducir, deberá cumplir con los requisitos establecidos por la categoría que postula a excepción del pago de tasas.		GRATUITO		X				Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones
3	<b>CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR MILITAR</b> <b>Base Legal:</b> * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16°-A * Decreto Supremo N.º 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008), Art. 29° * Decreto Supremo N.º 016-2009-MTC - TUO del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009) * Decreto Supremo N.º 011-EMG/A2C (RA-00-009) (20.08.90), Art. 53°	1. Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme al formulario S140-002 indicando datos generales de Ley con firma y huella digital; 2. Oficio del Director de la Escuela Militar de Guerra dirigida al Presidente del Gobierno Regional gestionando el otorgamiento de la licencia de conducir para el conductor Militar dado de baja, situación de disponibilidad o retiro. 3. Certificado de buena conducta, otorgado por la autoridad policial o militar competente. 4. Record de accidentes e infracciones de tránsito del Chofer Militar, expedido por el Juez Militar de Tránsito. 5. Certificado de examen psicossomático y de suficiencia técnica, expedida por la escuela de Material de Guerra. 6. Copia autenticada de la resolución y/o documento que acredite la baja de servicio activo. 7. Licencia de Conducir militar en vigencia. 8. Copia simple del documento nacional de identidad. 9. Pago por derecho de trámite.	S140-002	#jREFI	S/28.50	X				Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones
4	<b>CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR EXPEDIDA EN OTRO PAIS</b> <b>Base Legal:</b> * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16°-A * Decreto Supremo N.º 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008) * Decreto Supremo N.º 016-2009-MTC - TUO del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009)	1. Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme al formulario S140-002 indicando datos generales de Ley con firma y huella digital; 2. Ser titular de la Licencia de Conducir. 3. Certificado emitido por la autoridad competente que expidió la licencia materia de canje, acreditando su autenticidad con la indicación de la clase de vehículos que autoriza a conducir. 4. Certificado de Aptitud Psicossomática, con validez máxima de seis meses (6) meses. 5. Copia simple del Documento de Identidad. 6. Certificado de aprobación del examen de normas de tránsito y transporte terrestre, según la clase y categoría de la licencia de conducir materia de canje. (no es exigible para los ciudadanos de países que hayan celebrado con Perú, acuerdos internacionales sobre reconocimiento de licencias de conducir), con validez máxima de tres (3) meses. 7. Pago por derecho de Trámite.	S140-002	#jREFI	S/29.50	X				Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones

5	<b>EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORIA II-a</b> <b>Vigencia: tres (3) años</b> <b>Base Legal:</b> * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16º-A * Decreto Supremo N.º 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008), Artículo 13º. Modificado D.S. N.º 001-2009-MTC (01.01.2009), Artículo 1º * Decreto Supremo N.º 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009) "Directiva N.º 001-2010-MTC/15" * "Procedimiento Estándar de Emisión de Licencias de Conducir" aprobada mediante Resolución Directoral N.º 599-2010-MTC-15 (12.03.2010) Arts. 4º, 5º y 8º	1. Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme al formulario S140-001 indicando datos generales de Ley con firma y huella digital; 2. Edad mínima, veintinueve (21) años acreditando con DNI y no tener impaga sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme; 3. Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios o en su defecto de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios. 4. Certificado médico de aptitud psicossomática emitida por el establecimiento de salud autorizado, con validez máxima de seis (6) meses. 5. Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas otorgado por escuela de conductores autorizada, con validez máxima de tres (3) meses. 6. Certificado de aprobación del examen de manejo para la categoría otorgada por el Gobierno Regional del Callao o por entidad de reconocido prestigio en la actividad educativa facultada mediante convenio, con validez máxima de tres (3) meses. 7. Pago de Derecho de Trámite.	S140-001	#jREFI	S/29.50	X		Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	
6	<b>EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR Clase A CATEGORIA II-b</b> <b>Vigencia tres (3) años.</b> <b>Base Legal:</b> * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16º-A * Decreto Supremo N.º 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008), Artículo 13º. Modificado D.S. N.º 001-2009-MTC (01.01.2009), Artículo 1º * Decreto Supremo N.º 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009) "Directiva N.º 001-2010-MTC/15" * "Procedimiento Estándar de Emisión de Licencias de Conducir" aprobada mediante Resolución Directoral N.º 599-2010-MTC-15 (12.03.2010) Arts. 4º, 5º y 8º	1. Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme al formulario S140-001 indicando datos generales de Ley con firma y huella digital; 2. Edad mínima, veintinueve (21) años y no tener impaga sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme; : 3. Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios o en su defecto de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios. 4. Certificado médico de aptitud psicossomática emitida por el establecimiento de salud autorizado, con validez máxima de seis (6) meses. 5. Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas o de mercancías otorgado por escuela de conductores autorizada, con validez máxima de tres (3) meses. 6. Certificado de aprobación del examen de manejo para la categoría otorgada por el Gobierno Regional del Callao o por entidad de reconocido prestigio en la actividad educativa facultada mediante convenio, con validez máxima de tres (3) meses. 7. Pago por Derecho de Trámite.	S140-001	#jREFI	S/29.50	X		Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	
7	<b>EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORIA III-a</b> <b>Vigencia tres (3) años.</b> <b>Base Legal:</b> * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16º-A * Decreto Supremo N.º 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008), Artículo 13º. Modificado D.S. N.º 001-2009-MTC (01.01.2009), Artículo 1º * Decreto Supremo N.º 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009) "Directiva N.º 001-2010-MTC/15" * "Procedimiento Estándar de Emisión de Licencias de Conducir" aprobada mediante Resolución Directoral N.º 599-2010-MTC-15 (12.03.2010) Arts. 4º, 5º y 8º	1. Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme al formulario S140-001 indicando datos generales de Ley con firma y huella digital; 2. Edad mínima veinticuatro (24) años acreditando con DNI y no tener impaga sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme; 3. Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios o en su defecto de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios. 4. Certificado médico de aptitud psicossomática emitida por el establecimiento de salud autorizado, con validez máxima de seis (6) meses. 5. Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas otorgado por escuela de conductores autorizada, con validez máxima de tres (3) meses. 6. Certificado de aprobación de examen de manejo para la categoría otorgado por el Gobierno Regional del Callao o por entidad de reconocido prestigio en la actividad educativa facultada mediante convenio, con validez máxima de tres (3) meses. 7. Pago por Derecho de Trámite.	S140-001	#jREFI	S/29.50	X		Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	
8	<b>EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORIA III-b</b> <b>Vigencia tres (3) años.</b> <b>Base Legal:</b> * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16º-A * Decreto Supremo N.º 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008), Artículo 13º. Modificado D.S. N.º 001-2009-MTC (01.01.2009), Artículo 1º * Decreto Supremo N.º 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009) "Directiva N.º 001-2010-MTC/15" * "Procedimiento Estándar de Emisión de Licencias de Conducir" aprobada mediante Resolución Directoral N.º 599-2010-MTC-15 (12.03.2010) Arts. 4º, 5º y 8º	1. Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme al formulario S140-001 indicando datos generales de Ley con firma y huella digital; 2. Edad mínima, veinticuatro (24) años acreditando con DNI y no tener impaga sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme; 3. Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios o en su defecto de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios. 4. Certificado médico de aptitud psicossomática emitida por el establecimiento de salud autorizado, con validez máxima de seis (6) meses. 5. Certificado de profesionalización del conductor en transporte de mercancías otorgado por escuela de conductores autorizada, con validez máxima de tres (3) meses. 6. Certificado de aprobación del examen de manejo para la categoría otorgada por el Gobierno Regional del Callao o por entidad de reconocido prestigio en la actividad educativa facultada mediante convenio, con validez máxima de tres (3) meses. 7. Pago por Derecho de Trámite.	S140-001	#jREFI	S/29.50	X		Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	



9	<b>EXPEDICION DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORIA III-C</b> <b>Vigencia tres (3) años.</b> <b>Base Legal:</b> * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16°-A * Decreto Supremo N.º 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008), Artículo 13°. Modificado D.S. N.º 001-2009-MTC (01.01.2009), Artículo 1° * Decreto Supremo N.º 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009) "Directiva N.º 001-2010-MTC/15 "Procedimiento Estándar de Emisión de Licencias de Conducir" aprobada mediante Resolución Directoral N.º 599-2010-MTC-15 (12.03.2010) Arts. 4°, 5° y 8°	1. Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme al formulario S140-001 indicando datos generales de Ley con firma y huella digital; 2. Edad mínima, veintisiete (27) años acreditando con DNI y no tener impaga sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme; 3. Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios o en su defecto, de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios. 4. Certificado médico de aptitud psicosomática emitido por el establecimiento de salud autorizado, con validez máxima de seis (6) meses. 5. Certificado de profesionalización del conductor en transporte de personas y mercancía otorgado por escuela de conductores autorizada, con validez máxima de tres (3) meses. 6. Certificado de aprobación del examen de manejo para la categoría otorgada por el Gobierno Regional del Callao o por entidad de reconocido prestigio en la actividad educativa facultada mediante convenio, con validez máxima de tres (3) meses. 7. Pago por derecho de trámite.	S140-001	#JREFI	S/.29.50	X				Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones
10	<b>DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORIAS I, II-a, II-b, III-a, III-b, III-c</b> <b>Base Legal:</b> * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16°-A * Decreto Supremo N.º 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008), Art. 27° * Decreto Supremo N.º 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009) "Directiva N.º 001-2010-MTC/15 "Procedimiento Estándar de Emisión de Licencias de Conducir" aprobada mediante Resolución	1. Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme al formulario S140-001 indicando: datos generales de Ley con firma y huella digital; el número de la respectiva licencia de conducir y, salvo el titular de la licencia de conducir categoría I, que no tiene impagas sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con resolución firme adjuntando; 2. En caso de pérdida, copia de la denuncia policial o en caso de deterioro, la licencia deteriorada 3. Pago por Derecho de Trámite.	S140-001	#JREFI	S/.29.50	X				Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones
11	<b>REVALIDACION DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORIAS I, II-a, II-b, III-a, III-b, III-c</b> <b>Base Legal:</b> * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16°-A * Decreto Supremo N.º 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008), Art. 25°. Modificado por D.S.s N.º 001-2009-MTC (09.01.2009) N.º 036-2010-MTC (06.10.2009), N.º 038-2010-MTC (28.07.2010), N.º 061-2010-MTC (30.12.2010) y N.º 020-2011-MTC (19.05.2011) * Decreto Supremo N.º 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009)	1. Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme al formulario S140-001 indicando: datos generales de Ley con firma y huella digital; 2. Certificado médico de aptitud psicosomática emitido por establecimiento de salud autorizado, con validez máxima de seis (6) meses. 3. Pago de Derecho de Trámite. <b>REVALIDACION DE LICENCIA DE CONDUCIR A, CATEGORIA I</b> 4. Certificado de aprobación del examen de normas de tránsito, el que podrá ser remplazado por la certificación otorgada por una escuela de conductores, cuando el titular de la licencia realice el curso sobre normatividad de tránsito y seguridad vial de no menos de cinco (5) horas. <b>REVALIDACION DE LICENCIA DE CONDUCIR A, CATEGORIA II-a, II-b, III-a, III-b y III-c</b> 4. Certificado de aprobación del curso de reforzamiento otorgado por una escuela de conductores. Este curso podrá ser convalidado con las jornadas de capacitación del conductor regulado por la norma de la materia. <b>Nota:</b> Las renovaciones podrán ser solicitadas dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de revalidación de la licencia de conducir.	S140-001	#JREFI	S/.29.50	X				Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones
12	<b>RECORD DE CONDUCTOR PARA USOS DIVERSOS</b> <b>Base Legal:</b> Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16°-A * D.S. N.º 016-2009-MTC (22.04.2009), Art. 322° y 323°	1. Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme al formulario S140-002 indicando: datos generales de Ley con firma y huella digital; 2. Exhibición Original (para identificación) y copia del documento de identidad. 3. Pago por derecho de trámite.	S140-002	#JREFI	S/.19.00	X				Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones
13	<b>RECORD DE CONDUCTOR SOLICITADO POR EL PODER JUDICIAL, MINISTERIO PUBLICO PNP</b> <b>Base Legal:</b> * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16°-A * D.S. N.º 016-2009-MTC Art. 322° y 323° * Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2011), Art. 76°	1. Oficio de Autoridades Judiciales, Fiscales y Policiales dirigido al Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones.		GRATUITO		X				Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones
14	<b>CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR POR MODIFICACION DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LA MISMA</b> <b>Base Legal:</b> * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16°-A * Decreto Supremo N.º 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008), Art. 32° * Decreto Supremo N.º 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009), Arts. 313° y 317°	1. Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme al formulario S140-001 indicando: datos generales de Ley con firma y huella digital; número de licencia de conducir y salvo el titular de licencia de categoría I, que no tiene impagas sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre, con resolución firme; 2. Documento que acredita la modificación de la información contenida en la Licencia de Conducir. Si la modificación implica la variación de las restricciones señaladas en la licencia de conducir, deberá adjuntar el certificado de aptitud psicosomática expedido por el establecimiento de salud designado por la autoridad competente, con validez máxima de seis meses (6) meses. 3. Pago por el derecho de trámite. <b>Nota:</b> Podrá ser solicitada dentro de los treinta (30) días calendarios de producida la modificación.	S140-001	#JREFI	S/.29.50	X				Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones

15	<p><b>DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR SOLICITADO POR MIEMBROS DEL SERVICIO DIPLOMATICO</b></p> <p><b>Base Legal</b>  * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16-A  * Decreto Supremo N.º 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008), Art. 27  * Decreto Supremo N.º 007-82-RE (07.07.82), Art. 87º</p>	<p>1.- Presentar nota de protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores  3.- Exhibición Original (para identificación) y copia del documento de identidad extranjero</p>	S140-001	GRATUITO	X					Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		
16	<p><b>PERMISOS PROVISIONALES DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA EXTRANJEROS QUE SOLICITAN REFUGIO O ASILO</b></p> <p><b>Base Legal</b>  * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16-A  * Decreto Supremo N.º 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008), Modificado por D.S. N.º 061-2010-MTC (30.12.2010) Art. 111-A  * Decreto Supremo N.º 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009)  * Resolución Directoral N.º 1054-2011-MTC/15 (17.04.2011)</p>	<p>1. Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme al formulario S140-002 indicando, datos generales de Ley con firma y huella digital;  2. Documento Expedido por el órgano competente, que acredite la condición de solicitante de refugio o asilo.  3. Declaración Jurada que precise el contar con la respectiva licencia de conducir, la cual será verificada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.  4. Certificado de aptitud psicossomática, con validez máxima de seis (6) meses.  5. Certificado de aprobación del examen de Normas de Tránsito y transporte terrestre, según clase y categoría de la licencia de conducir materia de canje, con validez máxima de tres (3) meses.  6. En caso de no contar con Licencia de conducir en su País de origen, deberá adjuntar los documentos estipulados en el procedimiento para expedición de licencias de conducir.  7. Pago por derecho de trámite</p>	S140-002	#jREFI	S/.24.00	X				Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		
17	<p><b>PERMISO PROVISIONAL DE CONDUCIR</b>  <b>Vigencia : Sesenta (60) días calendarios</b></p> <p><b>Base Legal</b>  * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16-A  * Decreto Supremo N.º 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008), Art. 111  * Decreto Supremo N.º 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009)  * Directiva N.º 004-2009-MTC/15 aprobado mediante Resolución Directoral N.º 2193-2009-MTC/15 (24.09.2009)</p>	<p>1. Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme al formulario S140-002 indicando: datos generales de Ley con firma y huella digital;  2. Solicitud de Permiso Provisional de Conducir suscrita por el solicitante o por apoderado que acredite dicha condición mediante poder notarial para tal fin.  3. Copia simple del certificado médico de aptitud psicossomática, con validez máxima de seis (6) meses.</p>	S140-002	GRATUITO	X				Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones			
18	<p><b>AUTORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ENCARGADOS DE LOS EXAMENES DE APTITUD PSICOSOMATICA PARA LICENCIAS DE CONDUCIR</b>  <b>Vigencia : cinco (5) años</b></p> <p><b>Base Legal</b>  * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16-A  * Decreto Supremo N.º 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008), Modificado D.S. N.º 036-2009-MTC (06.10.2009), Art. 92º  * Decreto Supremo N.º 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009)</p>	<p>1. Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme al formulario S140-002 suscrita por el representante legal y conductor del establecimiento de salud indicando datos generales de Ley con firma y huella digital;  2. Copia simple de la escritura publica de constitución de la persona jurídica o de ser caso, del instrumento jurídico que le da nacimiento, debidamente inscritos en los registros públicos.  3. Copia simple de los documentos únicos de identidad del representante legal y del conductor del establecimiento.  4. Certificado de vigencia de poder del representante legal expedido por Registros Públicos con una antigüedad no mayor a un mes.  5. Copia simple de la Resolución que autoriza el funcionamiento del establecimiento expedida por el Ministerio de Salud.  6. Copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento del establecimiento.  7. Pliego conteniendo el staff medico de los especialistas con el numero de inscripción en el colegio profesional correspondiente y cuando corresponda, en el registro nacional de especialistas del colegio medico del Perú conforme a lo señalado en el Reglamento.  8. Pliego conteniendo el equipamiento del establecimiento, especificando de ser el caso las marcas, numero de serie, o cualquier otro dato que permita identificar los equipos conforme lo previsto en el reglamento. Cuando corresponda, deberá adjuntarse copia del respectivo registro sanitario otorgado por el órgano competente del Ministerio de Salud.  9. Croquis a escala del establecimiento de salud en el que aparezcan los ambientes administrativos y asistenciales exigidos por el Reglamento.  10. Propuesta de horario de atención al publico.  11. Declaración Jurada firmada por el representante legal y el conductor del establecimiento en el sentido que el staff medico de especialistas y el equipamiento requerido están a su disposición de modo inmediato para el inicio y ulterior operación del servicio.  12. Carta fianza bancaria emitida por una institución financiera autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administración de Fondo de Pensiones por el importe de US\$ 10,000.00 (Diez Mil 000 Dólares Americanos) con carácter de solidaria, irrevocable, incondicional, de realización inmediata y por un plazo de vigencia que coincida con la vigencia de la autorización, con el objeto de respaldar las obligaciones del establecimiento de salud con la autoridad competente.  13. Pago por derecho de trámite.  Nota: Excepcionalmente, los establecimientos públicos de salud podrán presentar la carta fianza señalada con una vigencia menor a la prevista en el ítem 12, siempre que esa situación se encuentre justificada por la entidad financiera que la emite. En estos casos, el establecimiento de salud deberá cumplir con renovar la carta fianza o presentar una nueva antes del vencimiento de la carta original, encontrándose obligado a cumplir con este procedimiento durante el periodo total de la autorización conferida. En caso de no cumplir con la renovación de la carta fianza, la autorización conferida quedará sin efecto de pleno derecho.</p>	S140-002	#jREFI	S/.205.00	X		30 d.	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	<p><b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N.º 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	<p><b>Autoridad:</b> Gerente General Regional</p> <p><b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles</p> <p><b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N.º 27444).</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.</p>	

19	<b>RENOVACION O MODIFICACION DE LA AUTORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ENCARGADOS DE LOS EXAMENES DE APTITUD PSICOSOMATICA PARA LICENCIAS DE CONDUCIR</b> <b>Base Legal</b> * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16-A * Decreto Supremo N.º 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008), Modificado D.S. N.º 036-2009-MTC (06.10.2009), Art. 96º * Decreto Supremo N.º 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009)	1. Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme al formulario S140-002; Solicitud presentada por lo menos con sesenta (60) días calendario a la fecha del vencimiento de la autorización, suscrita por el Representante Legal y el conductor del establecimiento de salud; 2. Certificado de vigencia de poder del representante legal expedido por Registros Públicos con una antigüedad no mayor a un mes. 3. Pliego conteniendo el staff medico de los especialistas con el número de inscripción en el colegio profesional correspondiente y cuando corresponda, en el registro nacional de especialistas del colegio Medico del Perú conforme a lo señalado en el Reglamento. 4. Pliego conteniendo el equipamiento del establecimiento, especificando de ser el caso las marcas, número de serie, o cualquier otro dato que permita identificar los equipos conforme lo previsto en el reglamento. Cuando corresponda, deberá adjuntarse copia del respectivo registro sanitario otorgado por el órgano competente del Ministerio de Salud. 5. Propuesta de horario de atención al público. 6. Declaración Jurada firmada por el representante legal y el conductor del establecimiento en el sentido que el staff medico de especialistas y el equipamiento requerido están a su disposición de modo inmediato para el inicio y ulterior operación del servicio. 7. Carta fianza bancaria emitida por una institución financiera autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administración de Fondo de Pensiones por el importe de US\$ 10,000.00 (Diez Mil 00/100 Dólares Americanos) con carácter de solidaria, irrevocable, incondicional, de realización inmediata y por un plazo de vigencia que coincida con la vigencia de la autorización, con el objeto de respaldar las obligaciones del establecimiento de salud con la autoridad competente. 8. Pago por derecho de tramite.	S140-002	#JREFI	S/.205.00		X		30 d.	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N.º 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N.º 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
20	<b>EXAMEN DE NORMAS DE TRANSITO</b> <b>Base Legal:</b> * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16º-A * Decreto Supremo N.º 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008), Modificado D.S. N.º 038-2010-MTC (28.07.2010), Art. 21º * Decreto Supremo N.º 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009)	1. Presentar solicitud dirigida al Presidente Regional del Callao bajo la forma de Declaración Jurada conforme a formulario S140-001: 2. Exhibición Original (para identificación) y copia del documento de identidad. 3. Certificado medico de aptitud psicomatica emitido por el establecimiento de salud autorizado, con validez máxima de seis (6) meses. 4. Pago por derecho de trámite.	S140-001	#JREFI	S/.17.50	X				Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		
21	<b>PERMISO DE OPERACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE TURISTICO ACUATICO</b> <b>Vigencia : cinco (5) años</b> <b>BASE LEGAL</b> D.S. N.º 006-2011-MTC (04.02.11) Art. 13º Ley N.º 26834 (04.07.97) y su Reglamento aprobado por Decreto supremo N.º 038-2001- AG (23.06.01) Art. 177º.	1. Solicitud con carácter de declaración jurada según <b>Formulario S140-003</b> indicando: Nombre, denominación o razón social, domicilio, N.º de RUC, N.º de teléfono y correo electrónico; Numero de documento de identidad (persona natural), nombre del representante legal, (personas jurídicas) y número de documento de identidad, ámbito, tráfico y vía de servicio, precisando los circuitos turísticos correspondientes. En el caso de servicio regular deberá indicar además las frecuencias en las que prestara el servicio. Capital social o patrimonio mínimo, el cual no podrá ser menor a Cinco (5) UITs. 2. Copia de la escritura pública de constitución y sus modificaciones, debidamente inscritas en los Registros Públicos, en la que conste que su objeto social es dedicarse a la prestación de servicios de transporte turístico acuático, el nombramiento del representante legal inscrito en los Registros Públicos y el capital social inscrito en los Registros Públicos, en caso de persona jurídica; 3. Las personas naturales podrán presentar: copia de la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta presentada a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), correspondiente al año inmediato anterior, o, copia de la ficha registral de algún bien de su propiedad, o, copia legalizada del contrato por el que se adquirió la propiedad del bien, con los cuales acreditarán el patrimonio mínimo; 4. Contar con Certificado de Calificación de Prestador de Servicios Turísticos vigente otorgado por la Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional del Callao o por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo; 5. Copia de los siguientes certificados técnicos expedidos por la Autoridad Marítima de las naves con las cuales prestará el servicio: - Certificado de Matrícula. - Certificado Nacional de Seguridad. - Certificado Nacional de Arqueo 6. Copia legalizada del contrato de transferencia de la nave en caso que el certificado de matrícula no se encuentre a nombre del solicitante; 7. Copia del contrato de fletamento, tratándose de naves fletadas de bandera peruana; 8. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento; 9. Copia de las pólizas de seguros vigentes : - De accidentes de pasajeros y tripulación, de acuerdo al número de personas señalado en el Certificado Nacional de Seguridad para Naves expedido por la Autoridad Marítima, con las coberturas por cada persona de: a) Muerte; b) Invalidez permanente; c) Incapacidad temporal; d) Gastos de atención médica, hospitalaria, quirúrgica, farmacéutica; y e) Gastos de sepelio. - De responsabilidad civil frente a terceros que cubran daños personales, materiales y contaminación, en el caso de naves de dos (2) a más unidades de arqueo bruto (UAB). 10. Copia de la opinión técnica previa favorable del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP, en cumplimiento a sus normas legales vigentes sobre la materia, sólo en los casos de los circuitos turísticos que incluyan áreas naturales protegidas; 11. Pago por Derecho de Tramite.	S140-003	#JREFI	S/.134.00		X		15 d.	Mesa de Partes del Gobierno Regional del Callao	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley N.º 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley N.º 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.

22	<b>APROBACION DE INCREMENTO, SUSTITUCION Y/O REDUCCION DE NAVES PARA TRANSPORTE TURISTICO ACUATICO</b> <b>BASE LEGAL:</b> D.S. Nº 006-2011-MTC (04.02.11) Art. 13º	1. Solicitud con carácter de declaración jurada según Formulario S140-003 indicando: Nombre, denominación o razón social, domicilio, Nº de RUC, Nº de teléfono y correo electrónico; Número de documento de identidad (persona natural), nombre del representante legal, (personas jurídicas) y número de documento de identidad, ámbito, tráfico y vía de servicio, precisando los circuitos turísticos correspondientes. En el caso de servicio regular deberá indicar además las frecuencias en las que prestará el servicio. Capital social o patrimonio mínimo, el cual no podrá ser menor a Cinco (5) UITs. 2. Pago por derecho de Tramite. <b>INCREMENTO O SUSTITUCION DE NAVES</b> 3. Copia de los siguientes certificados técnicos expedidos por la Autoridad Marítima de las naves con las cuales prestará el servicio: - Certificado de Matrícula. - Certificado Nacional de Seguridad. - Certificado Nacional de Arqueo; 4. Copia de las pólizas de seguros vigentes : - De accidentes de pasajeros y tripulación, de acuerdo al número de personas señalado en el Certificado Nacional de Seguridad para Naves expedido por la Autoridad Marítima, con las coberturas por cada persona de: a) Muerte; b) Invalidez permanente; c) Incapacidad temporal; d) Gastos de atención médica, hospitalaria, quirúrgica, farmacéutica; y e) Gastos de sepelio. - De responsabilidad civil frente a terceros que cubran daños personales, materiales y contaminación, en el caso de naves de dos (2) a más unidades de arqueo bruto (UAB). *Nota: en el caso que en los referidos certificados no se consigne el nombre del propietario, se adjuntará copia del contrato de transferencia de la nave <b>REDUCCION DE NAVES</b> 3. Copia del contrato de transferencia de propiedad de la nave; 4. Copia de la constancia de cancelación del registro de matrícula de bandera peruana, en caso de venta al extranjero, o por haber sido dada de baja en caso de inoperatividad.	S140-003	#¡REF!	S/ 97.00		X	15 d.	Mesa de Partes del Gobierno Regional del Callao	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
23	<b>RENOVACION Y/O MODIFICACION DE PERMISO DE OPERACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE TURISTICO ACUATICO</b> <b>Vigencia de Renovación: Cinco (5) años</b> <b>BASE LEGAL</b> D.S. Nº 006-2011-MTC (04.02.11) Art. 13º	1. Solicitud con carácter de declaración jurada según Formulario S140-003 indicando: Nombre, denominación o razón social, domicilio, Nº de RUC, Nº de teléfono y correo electrónico; Número de documento de identidad (persona natural), nombre del representante legal, (personas jurídicas) y número de documento de identidad, ámbito, tráfico y vía de servicio, precisando los circuitos turísticos correspondientes. En el caso de servicio regular deberá indicar además las frecuencias en las que prestará el servicio. Capital social o patrimonio mínimo, el cual no podrá ser menor a Cinco (5) UITs. 2. Pago por derecho de Tramite. <b>RENOVACION</b> 3. Documentación que actualiza aquella presentada para obtener el permiso de operación, únicamente en los casos que dicha documentación haya sido modificada o se encuentre vencida. Nota: La Renovación se presentará con sesenta (60) días calendario anteriores a su vencimiento. <b>MODIFICACION</b> 3. Documentación presentada para obtener el permiso de operación, únicamente en los casos que dicha documentación haya sido modificada.	S140-003	#¡REF!	S/ 94.00		X	15 d.	Mesa de Partes del Gobierno Regional del Callao	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	<b>Autoridad:</b> Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.	<b>Autoridad:</b> Gerente General Regional  <b>Plazo de Interposición:</b> 15 días hábiles  <b>Requisitos:</b> Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles.
24	<b>EXAMEN DE MANEJO</b> <b>BASE LEGAL :</b> * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08-10-1999). * Decreto Supremo N.º 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre. Artículo 13º (18-11-2008) * Decreto Supremo N.º 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22-04-2009). * Ordenanza Regional Nº 00022-2011 (26-09-2011)	1. Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme al formulario S140-001 indicando datos generales de Ley con firma y huella digital. 2. Copia simple del documento de identidad (Exhibición del original para identificación). 3. Acreditar haber aprobado el examen de conocimiento de normas de tránsito, con validez máxima de tres(03) meses, según la categoría que corresponda. 4. Acreditar haber aprobado el curso de profesionalización, con validez máxima de tres (3) meses, en el caso de que corresponda y según licencia a la que postula. 5. Pago por derecho de trámite.	S140-001	0.8100%	S/ 29.50		X		Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones		

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

I	<b>SECTOR TRABAJO</b>											
1	<b>Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley Nº 28051, Artículo 11º del 02/08/2003; Decreto Supremo Nº 013-2003-TR, Artículo 7º, 8º, 9º y 13º del 28/10/2003 modificada por D. S. Nº 006-2006-TR, Art. 1º, 20/04/2006 Resolución Ministerial Nº 076-2006-TR del 21/04/2006, que aprueba la Directiva Nacional Nº 001-2006-MTPE/2/11.1.	<b>a) REGISTRO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS</b> 1. Solicitud según formato 2. Copia de la escritura de constitución de la sociedad, incluida las modificaciones que hubiere tenido lugar. 3. Copia literal vigente de la partida registral donde consten inscritos el monto actual del Capital de la sociedad y sus estatutos incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar extendida por Registros Públicos. 4. Indicar Nº de RUC vigente 5. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento 6. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual 7. Copia del documento de identidad del representante legal de la	F-001	0.3671%	13.40		X	5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	<b>Autoridad:</b> Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao  <b>Plazo de Interposición:</b> 3 días hábiles  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	

		<p>empresa.</p> <p>8. Carta Fianza</p> <p>9. Declaración Jurada sobre el monto inicial de los vales, cupones o documentos análogos que se estime emitir en los primeros dos meses de funcionamiento.</p> <p>10. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de La Nación</p> <p><b>b) REGISTRO DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS</b></p> <p>1. Solicitud según formato que contenga domicilio del establecimiento cuyo registro se solicita.</p> <p>2. Declaración Jurada de no haber sido objeto de sanción administrativa o penal por violar normas de carácter sanitario en los cinco años precedentes.</p> <p>3. Copia de la escritura de constitución de la persona jurídica, incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar, de ser el caso. Tratándose de Personas Naturales se debe adjuntar copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).</p> <p>4. Copia literal vigente de la partida registral donde corren inscritos sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar.</p> <p>5. Indicar N° de RUC vigente</p> <p>6. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento.</p> <p>7. Copia del Registro Sanitario otorgado por la autoridad competente del Ministerio de Salud, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 007-98-SA, Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas o la expedida por la Autoridad Municipal competente, de ser el caso, en cuanto sea aplicable.</p> <p>8. Relación de trabajadores en actividad durante el mes anterior al de presentación de la solicitud.</p> <p>9. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual</p> <p>10. Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa o del propietario del establecimiento, según sea el caso.</p> <p>11. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de La Nación</p> <p>Nota: En caso no se cuente con trabajadores a la fecha de presentación de la solicitud, ello será precisado en la solicitud de registro, se acompañará copia de la autorización de la planilla de pago que debe tramitar para su funcionamiento.</p>										
2	<p><b>Aprobación de programas de reducción de personal de Empresas del Estado.</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b></p> <p>D.Ley N° 26120 del 30/12/1992, Art. 7°, inc a), segundo párrafo.</p> <p>Decreto Supremo N° 031-1993-PCM, Art. 2° del 11/05/1993.</p> <p>Decreto Supremo N° 027-2002-PCM, Art. 2° del 24/04/2002.</p>	<p>1. Copia del acuerdo de PROINVERSION (Agencia de Promoción de la Inversión).</p> <p>2. Solicitud indicando el Decreto Supremo que autoriza a ejecutar el programa de racionalización de personal aprobado por la Agencia de Promoción de la Inversión - PROINVERSION.</p> <p>3. Adjuntar documento que acredite que el trabajador previamente fue comprendido en un procedimiento de cese voluntario con incentivo.</p> <p>4. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de La Nación</p>	0.3671%	13.40		X		5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	<p><b>Autoridad:</b> Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p> <p><b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles</p>	
3	<p><b>Comunicación de inicio de actividades en una Región distinta a la que se concedió el Registro Inicial, de las Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos.</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b></p> <p>D. S. N° 013-2003-TR, Artículo 20° del 28/10/2003.</p>	<p>1. Solicitud</p> <p>2. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual en la respectiva Región.</p> <p>3. Copia del registro otorgada inicialmente.</p> <p>4. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de La Nación</p>	0.3671%	13.40	X			Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos			
4	<p><b>Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor.</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b></p> <p>D.S. N° 003-97-TR, Art. 15°, del 27/03/1997 ).</p> <p>D.S. N° 001-96-TR, Art. 23°, del 26/01/1996 ).</p>	<p>1. Comunicación del empleador incluyendo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Duración de la suspensión.</li> <li>* Fecha de inicio.</li> <li>* Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos en la medida.</li> <li>* Sustentación de la causa invocada.</li> </ul> <p>2. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>	1.0712%	39.10 Por cada trabajador		X		8 (Ocho)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	<p><b>Autoridad:</b> Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p>	<p><b>Autoridad:</b> Dirección General de Trabajo del MTPE</p>

													Plazo de interposición: 3 días hábiles Plazo de Resolución: 5 días hábiles	Plazo de interposición: 5 días hábiles Plazo de Resolución: 5 días hábiles
5	<p><b>Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas:</b></p> <p>a) Caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad implique la desaparición total o parcial del centro de trabajo.</p> <p><b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 003-97-TR, Arts. 46° inc. a), 47° y 48°, del 27/03/1997; Ley N° 27444, Art. 40° - numeral 40.1.3, del 11/04/2001.</p> <p>b) Motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos</p> <p><b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 003-97-TR, Arts. 46° inciso b) y 48°, del 27/03/1997; Ley N° 27444, Art. 40° Numeral 40.1.3, del 11/04/2001.</p> <p>c) Disolución, liquidación y quiebra de la empresa.</p> <p><b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 003-97-TR, Arts. 46° inciso c) y Art. 48° y 49°, del 27/03/1997. Ley N° 27809, Art. 51° 05/08/2002; Ley N° 26887 Arts. 407° y 409° del 09/12/1997.</p> <p>d) Convenio de Liquidación sujeto a la Ley N° 27809 - Ley General del Sistema Concursal.</p> <p><b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 003-97-TR, Art. 46° inciso d), del 27/03/1997; Ley N° 27809, Art. 51° - Quinta Disposición Complementaria y Final del 05/08/2002; Ley N° 26887 Art. 414° del 09/12/1997.</p>	<p>1. Solicitud que contenga o adjunte:</p> <p>2. Sustentación de la causa invocada.</p> <p>3. Copia del acta de inspección levantada por el Ministerio del Sector competente.</p> <p>4. Constancia de recepción por los trabajadores comprendidos, de la información pertinente proporcionada por el empleador.</p> <p>5. Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos.</p> <p>6. Plazo anterior de suspensión y número de expediente en los casos que corresponda.</p> <p>7. Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida.</p> <p>8. Documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa</p> <p>9. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p> <p>1. Solicitud que contenga o adjunte:</p> <p>2. Constancia de recepción por los trabajadores afectados de la información pertinente proporcionada por el empleador especificando la causa invocada y la nómina de los trabajadores afectados.</p> <p>3. Número total del personal de la empresa.</p> <p>4. Nómina y domicilio de los trabajadores afectados, señalando expresamente que representan un número no menor al 10% del total de trabajadores de la empresa.</p> <p>5. Sustentación de la causa invocada.</p> <p>6. Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida.</p> <p>7. En forma sucesiva o simultánea, el empleador presentará una Declaración Jurada que se encuentra incurso en la causa objetiva invocada, acompañando una pericia de parte y un documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa. Alternativamente podrá presentarse una constancia notarial de asistencia.</p> <p>8. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p> <p>1. Comunicación</p> <p>2. Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza</p> <p>3. Nómina de trabajadores comprendidos.</p> <p>4. Fecha de culminación de los contratos de trabajo.</p> <p>5. Causa específica (disolución, liquidación o quiebra) y documentación que la sustente.</p> <p>6. Copia de las comunicaciones recepcionadas por los trabajadores comprendidos.</p> <p>1. Comunicación</p> <p>2. Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza.</p> <p>3. Nómina de trabajadores comprendidos.</p> <p>4. Fecha de terminación de los contratos de trabajo del personal comprendido.</p> <p>5. Copia de las cartas notariales recepcionadas por los trabajadores comprendidos.</p> <p>6. Documento que acredite la aprobación del Convenio de Liquidación a cargo de la Junta de Acreedores.</p>	0.9205%	33.60 Por cada trabajador	X	5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	<b>Autoridad:</b> Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao	<b>Autoridad:</b> Dirección General de Trabajo del MTPE	<b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles <b>Plazo de Resolución:</b> 5 días hábiles	<b>Plazo de interposición:</b> 5 días hábiles <b>Plazo de Resolución:</b> 5 días hábiles		
			0.8795%	32.10 Por cada trabajador	X	5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	<b>Autoridad:</b> Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao	<b>Autoridad:</b> Dirección General de Trabajo del MTPE	<b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles <b>Plazo de Resolución:</b> 5 días hábiles	<b>Plazo de interposición:</b> 5 días hábiles <b>Plazo de Resolución:</b> 5 días hábiles		
			Gratuito		X		Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales						
			Gratuito		X		Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales						

6	<p><b>Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b>          Texto Unico Ordenado del D.Leg. N° 854, del 01/10/1996, aprobado mediante D.S. N° 007-2002-TR,          Art. 2° numeral 1 del 04/07/02; D.S. N° 008-2002-TR, Art. 12° inciso a) y Art. 13° del 04/07/2002.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Número de trabajadores comprendidos.</li> <li>Sustentación de la impugnación.</li> <li>Declaración jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados</li> <li>Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.</li> </ol>		Gratuito			X	5 (Cinco) de elevado el expediente	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	<p><b>Autoridad:</b>          Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p> <p><b>Plazo de interposición:</b>          3 días hábiles</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b>          30 días hábiles</p>	<p><b>Autoridad:</b>          Dirección General de Trabajo del MTPE</p> <p><b>Plazo de interposición:</b>          5 días hábiles</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b>          5 días hábiles</p>
7	<p><b>Inicio de la negociación colectiva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel de empresa .</li> <li>Recepción de copia de pliego.</li> <li>Negativa del empleador a recibir el Pliego.</li> <li>Prosecución del trámite.</li> <li>Nivel de Rama de actividad o Gremio.</li> <li>Presentación del Pliego.</li> </ul> <p><b>BASE LEGAL</b>          Texto Unico Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante D.S.N° 010-2003-TR, Art.51°, 53° y 57° del 05/10/2003.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de la organización sindical o de los representantes de los trabajadores, consignando nombre y domicilio del Empleador,</li> <li>Copia del Proyecto de Convención Colectiva, con arreglo a lo establecido en el Art. 51° de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.</li> </ol>		Gratuito				10 (Diez) Calendario de presentado el pliego	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<p><b>Autoridad:</b>          Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p><b>Plazo de interposición:</b>          3 días hábiles</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b>          30 días hábiles</p>	
8	<p><b>Solicitud de entrega del expediente de negociación colectiva al Arbitro Unipersonal o Presidente del Tribunal Arbitral.</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b>          D.S. N° 011-92-TR, Arts. 55° y 60° del 15/10/1992.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud en forma de Declaración Jurada</li> <li>Acta o resolución de designación.</li> <li>Número de expediente.</li> <li>Copia de documento de identidad.</li> <li>Compromiso de devolver el expediente a la autoridad respectiva debidamente foliado, incluyendo el Laudo Arbitral y dos copias adicionales y demás piezas procesales en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber concluido el proceso arbitral o solucionado el diferendo, bajo responsabilidad.</li> </ol>		Gratuito		X			Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales o Dependencia en la que obre el expediente.		
9	<p><b>Verificación de paralización de labores o huelga.</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b>          D.S.N° 010-2003-TR, Art.84°, inc. a), c) y d), del 05/10/2003;          D.S. N° 003-97-TR, Art.25° 27/03/1997.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud del interesado.</li> </ol>		Gratuito			X	2 (Dos)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales de encontrarse en trámite la negociación colectiva. Sub Dirección de Inspección, en los demás casos.	<p><b>Autoridad:</b>          Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p><b>Autoridad:</b>          Dirección de Inspección del Trabajo</p> <p><b>Plazo de interposición:</b>          3 días hábiles</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b>          30 días hábiles</p>	
10	<p><b>Declaratoria de huelga</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b>          D.S.N° 010-2003-TR, Art.73°, inc. b) y c), 74° del 05/10/2003          D.S. N° 011-92-TR, Art. 65° del 15/10/1992.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Comunicación dirigida a la Autoridad de Trabajo, con una anticipación de cinco (5) días hábiles o de diez (10) días hábiles tratándose de servicios públicos esenciales</li> <li>Copia del Acta de asamblea, legalizada por Notario Público o Juez de Paz de la localidad, según sea el caso.</li> <li>Copia del Acta de Votación.</li> <li>Nómina de trabajadores que deben seguir laborando, tratándose de servicios esenciales o indispensables.</li> <li>Ámbito de huelga, el motivo, su duración, el día y hora fijados para su iniciación.</li> </ol>		Gratuito		X		3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales de encontrarse en trámite la negociación colectiva. Sub Dirección	<p><b>Autoridad:</b>          Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p><b>Autoridad:</b></p>	





		<p>apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de las Juntas Directivas elegidas o los cambios que en ella se produzcan, indicando el periodo de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo donde se encuentre asentada dicha acta.</p> <p>3. Copia de la comunicación dirigida al empleador, cuando corresponda debidamente recepcionada.</p>											
16	<p><b>Comunicación de reforma de Estatutos de las Federaciones y Confederaciones, de la nómina de la representación sindical y de sus cambios que en éstas se produzcan.</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 010-2003-TR, del 05/10/2003, Art. 10° inc c) y d) y Art. 38°</p>	<p><b>a) Para la reforma de Estatutos:</b></p> <p>1. Solicitud según formato debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente</p> <p>2. Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dichos eventos, así como la aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta.</p> <p>3. Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada).</p> <p><b>b) Para la toma de conocimiento de la representación sindical y sus cambios :</b></p> <p>1. Solicitud según formato debidamente suscrita por la representación sindical vigente, correspondiente, indicando número de expediente</p> <p>2. Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente, en que conste nombres, apellidos y firmas de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de la representación sindical electa o los cambios que en ella se produzcan, indicando el periodo de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas autorizado por la AAT, donde se encuentre asentada dicha acta.</p> <p>3- Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrita cada organización sindical.</p>	F-003 A	Gratuito		X				Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<p><b>Autoridad:</b> Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p><b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles</p>	
17	<p><b>Designación de delegados de los trabajadores.</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 010-2003-TR, Art 15° del 05/10/1992 D.S. N° 011-92-TR, Art. 5° del 15/10/1992.</p>	<p>1. Solicitud según formato, indicando razón social y dirección de la empresa en que laboran</p> <p>2. Acta de elección de los delegados en que conste nombres, documentos de identidad y firmas de los asistentes.</p> <p>3. Declaración jurada de los delegados designados indicando que su elección se ha efectuado por mayoría absoluta de trabajadores, señalando el número total de trabajadores de la empresa, sin considerar aquellos con cargos de dirección o de confianza.</p> <p>4. Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada.</p>	F-004	Gratuito		X				Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<p><b>Autoridad:</b> Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p><b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles</p>	
18	<p><b>Inscripción en el registro de sindicatos.</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 010-2003-TR, Art 17° del 05/10/2003. D.S. N° 011-92-TR, Arts. 21° y 22° del 15/10/1992.</p>	<p>1. Solicitud según formato en forma de Declaración Jurada, indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda; adjuntando en original o copias refrendadas por notario público o a falta de éste por el Juez de Paz de la localidad los siguientes documentos:</p> <p>2. Acta de Asamblea General de Constitución del Sindicato en la que</p>	F-005	Gratuito		X				Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<p><b>Autoridad:</b> Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p>	

		deberá constar nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes, así como denominación de la organización sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando período de vigencia. 3. Estatutos (mecanografiados). 4. Nómina de afiliados con indicación de sus nombres y apellidos, profesión oficio o especialidad, número de documento nacional de identidad (DNI) y Libreta Militar en caso de contar con la misma, así como fecha de ingreso.										<b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles
19	<b>Inscripción de Federaciones y Confederaciones.</b> <b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 010-2003-TR, Art 17°, 36° y 38° de 05/10/2003	1. Solicitud según formato en forma de Declaración Jurada, indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda; adjuntando en original o copias refrendadas por notario público o a falta de éste por el Juez de Paz de la localidad los siguientes documentos: 2. Acta de Asamblea General de constitución de la Federación o Confederación en la que deberá constar nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes; asimismo, denominación del organismo sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando su vigencia. 3. Estatutos (mecanografiados). 4. Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrito.	F-006	Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<b>Autoridad:</b> Dirección de Prevención y Solución de Conflictos <b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	
20	<b>Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos de primer grado, federaciones y confederaciones.</b> <b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 010-2003-TR, Art 17°, 31° y 32° de 05/10/2003 D.S. N° 011-92-TR, Arts. 12°, 13° y 18° del 15/10/1992	1. Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente de la organización sindical, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo 2. Relación de dirigentes sindicales amparados por el fuero sindical, indicando sus nombres y los cargos que deben estar previstos en las normas estatutarias, debiendo tener en cuenta el número de trabajadores u organismos sindicales afiliados, de acuerdo a la naturaleza de la organización sindical. 3. Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada cuando corresponda.		Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<b>Autoridad:</b> Dirección de Prevención y Solución de Conflictos <b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	
21	<b>Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato.</b> <b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 010-2003-TR, Art 20° inc. a), b) y c) 05/10/2003	a) En caso de haberse acordado la disolución del sindicato por la mayoría absoluta de los miembros del sindicato: - Solicitud adjuntando copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución debidamente firmada indicando nombres, apellidos y documento de identidad de los participantes a dicho evento, señalando el número total de afiliados al organismo sindical. b) En caso de cumplirse cualquiera de los eventos previstos en el Estatuto adjuntar: - Copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución precisando la causal prevista en el Estatuto vigente, constando en dicha acta, nombres, apellidos documento de identidad y firmas de los asistentes a dicho evento. c) Para el caso de la pérdida de los requisitos constitutivos: - Solicitud correspondiente adjuntando copia certificada de la sentencia que dispone la disolución del sindicato y de las resoluciones que tienen la calidad de consentida y/o ejecutoriada.		Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<b>Autoridad:</b> Dirección de Prevención y Solución de Conflictos <b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	
22	<b>Reinscripción de Sindicatos.</b> <b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 011-92-TR, Art. 24° del 15/10/92. Nota: Solo para el caso de Sindicatos cancelados antes de la vigencia de la Ley N° 27912, modificatoria del D.Ley N° 25593	1. Solicitud en forma de Declaración Jurada, indicando nombre y dirección de la empresa ( cuando corresponda ), debidamente suscrito por la representación sindical, presentada después de haber transcurrido por lo menos seis (06) meses de expedida la Resolución de cancelación por pérdida de alguno de los requisitos para su constitución o subsistencia. 2. Documentación que acredite haber subsanado los requisitos que		Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<b>Autoridad:</b> Dirección de Prevención y Solución de Conflictos <b>Plazo de</b>	

		motivaron la Resolución de cancelación.										interposición: 3 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles
23	<p><b>Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP) Y Mixtos.</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27556 Art. 1° del 23/11/2001; D.S. N° 003-2004-TR Art. 1°, 2° y 3° del 24/03/2004, D.S. N° 003-82-PCM, Art. 9° 24/01/1982.</p>	<p>a) Para el caso de nuevas organizaciones sindicales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud según formato</li> <li>Copia fedateada por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao del Acta de Asamblea General de Constitución con indicación del número de trabajadores asistentes, debidamente firmado por éstos y conforme a los requisitos de constitución previsto en la normatividad vigente.</li> <li>Nómina de la Junta Directiva elegida y período de vigencia</li> <li>Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución</li> <li>Nómina de afiliados, debidamente identificados.</li> <li>Especificar régimen laboral al que pertenecen los trabajadores afiliados: público o privado.</li> <li>En caso de Organizaciones Sindicales sujetas la solicitud deberá indicar el número de trabajadores, con derecho a sindicalizarse de la respectiva repartición, conforme el artículo 1° y 9° del mencionado Decreto Supremo.</li> </ol> <p>b) Para el caso de inscripción automática de organismos sindicales que hayan sido registrados por el INAP, presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud acompañada de la Resolución del INAP que le concede el registro en original, copia legalizada o fedateada por la Dirección Regional de Trabajo o PCM.</li> </ol>	F-007	Gratuito		X			Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<p><b>Autoridad:</b> Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p><b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles</p>	
24	<p><b>Registro de Federaciones ó Confederaciones de Servidores Públicos, ante el ROSSP.</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27556 Art.1°, del 23/11/2001 y D.S. N° 003-2004-TR Art. 1°, 2°, 3° y 4°, del 24/03/2004.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Copia fedateada por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao del acta de Asamblea de Constitución, con indicación del número de representantes de Sindicatos ó Federaciones afiliados asistentes al evento, debidamente firmada por éstos y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente.</li> <li>Nómina de la Junta Directiva y período de vigencia.</li> <li>Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución</li> <li>Nómina completa de las organizaciones sindicales afiliadas debidamente identificadas, con su constancia de registro ante el ROSSP.</li> </ol>		Gratuito		X		Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<p><b>Autoridad:</b> Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p><b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles</p>		
25	<p><b>Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de Servidores Públicos o cambios que en ella se produzcan (ROSSP)</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27556 Art.2°, del 23/11/2001 y D.S. N° 003-2004-TR Art.2° y 3°, del 24/03/2004.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud según formato</li> <li>Copia fedateada por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas.</li> <li>Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia.</li> <li>Nómina completa de los afiliados, debidamente identificados.</li> </ol>	F-008	Gratuito		X		Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<p><b>Autoridad:</b> Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p><b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles</p> <p><b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles</p>		
26	<p><b>Registro de Juntas Directivas para Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos. (ROSSP)</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27556 Art. 2°, del 23/11/2001 y D.S. N° 003-2004-TR Art. 2°, 3° y 4°, del 24/03/2004.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Copia fedateada por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas.</li> <li>Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia</li> <li>Nómina completa de Sindicatos o Federaciones afiliados debidamente identificados con la constancia de inscripción ante el ROSSP.</li> </ol>		Gratuito		X		Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<p><b>Autoridad:</b> Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p><b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles</p>		

													Plazo de Resolución: 30 días hábiles
27	<b>Registro de modificación de Estatutos de Sindicatos de Servidores Públicos. (ROSSP)</b> <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27556 Art. 1º, del 23/11/2001 y D.S.Nº 003-2004-TR Art. 2º y 3º del 24/03/2004.	1. Solicitud según formato 2. Copia fedateada por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas, donde se apruebe el Estatuto o sus modificaciones. 3. Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiado).	F-009	Gratuito		X			Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<b>Autoridad:</b> Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  <b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles		
28	<b>Registro de modificación de Estatutos de Federaciones y Confederaciones de servidores públicos (ROSSP).</b> <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27556 Art. 1º, del 23/11/2001 y D.S.Nº 003-2004-TR Art. 2º y 3º del 24/03/2004.	1. Solicitud 2. Copia fedateada por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao del Acta de Asamblea General llevada a cabo, según las normas pertinentes estatutarias o las del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas. 3. Copia fedateada o legalizada por notario público del nuevo texto Estatutario (mecanografiado).		Gratuito		X		Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<b>Autoridad:</b> Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  <b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles			
29	<b>Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo.</b> <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 039-91-TR Art. 4º, del 31/12/1991.	1. Solicitud según formato, 2. Tres (03) ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo. 3. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de La Nación	F-010	1.2904%	47.10	X		Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales				
30	<b>Modificación del Reglamento Interno de Trabajo.</b> <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 039-91-TR Art. 4º, del 31/12/1991.	1. Solicitud según formato, 2. Tres (03) ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo, indicando los artículos modificados, en la solicitud.	F-011	Gratuito		X		Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales				
31	<b>Aprobación de Registro Especial de Trabajadores a Domicilio.</b> <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 92º y 93º del 27/03/1997.	1. Solicitud 2. Libro de registro.		Gratuito		X		Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales				
32	<b>Autorización de planillas de pago en libros u hojas sueltas.</b> <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 001-98-TR Arts. Nºs 6º, 7º y 8º del 22/01/1998; D. S. Nº 017-2001-TR Art. 1º, del 07/06/2001.	a) Primera planilla: 1. Solicitud según formato 2. Libro u hojas sueltas a ser autorizadas, debidamente numeradas 3. Copia del comprobante de información registrada conteniendo el Registro Unico del Contribuyente - RUC. 4. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación  b) Segunda planilla y siguientes: 1. Solicitud según formato 2. Copia del comprobante de información registrada conteniendo el Registro Unico del Contribuyente - RUC. 3. Libro u hojas sueltas a ser autorizadas debidamente numerados, en caso de hojas sueltas la numeración será correlativa. 4. Libro de Planilla anterior, debidamente autorizado; en caso de hojas sueltas, la autorización anterior (copia) y la última hoja trabajada (original), asimismo las hojas sobrantes de ser el caso. 5. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación  Nota: En caso de pérdida de planillas, se debe presentar la denuncia	F-012A	0.3808%	13.90	X		Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales				
			F-012B	0.3836%	14.00								



	b) Presentación extemporánea: ( Solo durante la vigencia del contrato ).		0.8548%	31.20									
38	<b>Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional.</b> <b>BASE LEGAL</b> Decreto Ley N° 22342 Art. 32° inc d), del 21/11/1978; D.S N° 003-97-TR, del 27/03/1997, Art. 80°.  a) Dentro de los quince días naturales de celebrado el contrato  b) Presentación extemporánea: ( Solo durante la vigencia del contrato ).	1. Solicitud indicando datos del contrato 2. El Contrato firmado por el empleador y trabajador. 3. Contrato de exportación o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su condición de exportador. 4. Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.  Nota.- El mismo trámite se aplicará para la prórroga.	0.4110%	15.00			X	60 (sesenta)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<b>Autoridad:</b> Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  <b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles		
39	<b>Registro de contratos de trabajo a domicilio.</b> <b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 003-97-TR, Art. 91°, del 27/03/1997. D.S. 001-96-TR del 26/01/96, Art.83°	1. Solicitud 2. El Contrato firmado por el empleador y trabajador. 3. Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.	0.8603%	31.40			X		Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales			
40	<b>Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad, de personas naturales o jurídicas que desarrollan cultivos o crianza con excepción de la avicultura, la agroindustria y la industria forestal.</b> <b>BASE LEGAL</b> D.Leg. N° 885 Art. 7°, del 10/11/1996; D.S. N° 002-98-AG, Arts. 3°, 6° y 7°, del 17/01/1998. T.U.O del D.Leg. 728 aprobado por D.S. 003-97-TR, Art.72° del 27/03/97 y D.S. 001-96-TR, Art. 83° del 26/01/96.  a) Hasta el último día de cada semestre calendario  b) Presentación extemporánea:	1. Solicitud indicando datos del contrato 2. Contrato, firmado por el empleador y trabajador. 3. Declaración jurada presentada a la SUNAT sobre la actividad que realiza 4. Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.	0.4110%	15.00			X		Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales			
41	<b>Aprobación de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero.</b> <b>BASE LEGAL</b> D.Leg. N° 689 Art. 2° y 5°, del 05/11/1991, modificado por Ley N° 26196 Art.1° del 10/06/1993; D.S. N° 014-92-TR, Arts. 12°, 14°, 15° y 18° del 23/12/1992, modificado por D. S.N° 023-2001-TR Art. 1° del 18/07/2001; R.M. N° 021-93-TR, del 04/02/1993; Ley N° 28131 Art.29.1 a) del 19/12/2003.	1. Solicitud 2. Contrato de trabajo en tres (03) ejemplares conteniendo las cláusulas según normas vigentes y el lugar donde laborará el trabajador extranjero. 3. Declaración jurada conforme a las normas vigentes, considerando el cumplimiento ó exoneración de porcentajes limitativos según corresponda. 4. Fotocopia legalizada por notario o fotocopia certificada visada por el servicio consular y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, del título profesional o técnico o certificados de experiencia laboral expedidos en el exterior, vinculados con el objeto del servicio. Si estos documentos están confeccionados en idioma extranjero, se adjuntará la traducción oficial. 5. Fotocopia legalizada del pasaje o billete de retorno del trabajador y de su familia o la declaración jurada garantizando el transporte pertinente, la que puede ser consignada como cláusula en el mismo contrato, o una constancia de la Organización Internacional para las Migraciones (OIM); 6. Cuando se solicite exoneración de los porcentajes limitativos se debe incluir la documentación que corresponda, según el caso. 7. Indicar N° de RUC vigente 8. Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación. <b>NOTA:</b> - Se encuentran exceptuados de los trámites de aprobación de contrato de trabajo de personal extranjero los señalados en la norma pertinente. - Si dentro del plazo para resolver la Autoridad Administrativa de Trabajo, constata la falta de documentación, requerirá al solicitante para que la presente en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles,	0.7973%	29.10			X	5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<b>Autoridad:</b> Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  <b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles		

		en este caso el plazo de aprobación corre a partir de la subsanación.											
42	<b>Aprobación de prórroga o modificaciones del contrato de trabajo de personal extranjero.</b> <u>BASE LEGAL</u> D.Leg. N° 689 Art. 2° y 5°, del 05/11/1991, modificado por Ley N° 26196 Art. 1° del 10/06/1993; D.S. N° 014-92-TR, Arts. 12°, 14°, 15° y 18° del 23/12/1992, modificado por D.S. N° 023-2001-TR Art. 1° del 18/07/2001; R.M. N° 021-93-TR, del 04/02/1993; Ley N° 28131 Art.29.1 a) del 19/12/2003.	1. Solicitud 2. Contrato de prórroga o modificación en tres (03) ejemplares originales, que contenga los mismos datos y cláusulas exigidas para el contrato originario. 3. Copia del contrato anterior aprobado y registrado o indicar el registro de aprobación del mismo y señalar registro de aprobación del contrato originario. 4. Declaración jurada de cumplimiento o exoneración de porcentajes limitativos, según corresponda. 5. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación		0.7808%	28.50		X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<b>Autoridad:</b> Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  <b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles
43	<b>Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana.</b> <u>BASE LEGAL</u> D.S. N° 004-97-IN, Art. 29° inc. h) del 28/05/1997.	1. Solicitud 2. Contrato de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias.		Gratuito			X				Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	
44	<b>Visación del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción.</b> <u>BASE LEGAL</u> D.S. N° 004-97-IN, Art. 9°, inc.h) del 28/05/1997.	1. Solicitud 2. Certificado de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias.		Gratuito			X				Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	
45	<b>Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal.</b> <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27809,Art.47.2 y Octava Disposición Complementaria y Final. R.M. N° 324-2002-TR, Arts. 3°, 5°, 7°, 8°, 10° y 12°; 13° del 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR, del 25/01/2004.  1. En caso de reemplazo del representante titular y suplente. a) Por decisión de los acreedores. a.1) De haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal <u>BASE LEGAL</u> R.M N° 324-2002-TR.; Art. 15° inciso c) y Art. 16° del 22/11/2002 ), modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR; del 25/01/2004.	F-017  1. Solicitud según formato 2. Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales, en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano. 3. Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. 4. Original del acta en la que conste su elección. 5. Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho. 6. Original de las cartas poder, de ser el caso.  1. Solicitud 2. Relación suscrita por no menos del 20% de acreedores laborales reconocidos por la Comisión, que soliciten el reemplazo. 3. Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano. 4. Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. 5. Original del acta en la que conste su elección. 6. Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del Indecopi, que la empresa haya entregado al momento		Gratuito				X		5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	<b>Autoridad:</b> Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  <b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles  <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles

de someterse al procedimiento concursal, debidamente actualizada.

En caso que participen acreedores laborales que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento idóneo expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.

7. Original de las cartas poder, de ser el caso.

8. Relación actualizada elaborada por INDECOPI, de los acreedores laborales con créditos reconocidos.

a.2) De no haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal

**BASE LEGAL**

Resolución Ministerial N° 324-2002-TR.; Art. 15° inciso c) y Art. 16° del 22/11/2002 ), modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR; del 25/01/2004.

1. Solicitud
2. Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales.
3. Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.
4. Original del Acta en la que conste su elección
5. Original de las cartas poder de ser el caso
6. Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada.

En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por la autoridad competente que acredite el crédito laboral. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.

b) Por renuncia o muerte.

**BASE LEGAL**

R.M N° 324-2002-TR.; Art. 15° inciso a) y b) y Art. 16° del 22/11/2002 ), modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR; del 25/01/2004.

Los mismos requisitos del literal a.2), adjuntando adicionalmente:

7. Documento que acredite la existencia de la causal invocada.

2) Reemplazo del representante de créditos laborales ante la Junta de Acreedores deudores, sometidos a procedimiento concursal, en caso de reconocerse acreedores laborales con posterioridad a la formalización del acreedor único.

**BASE LEGAL**

Resolución Ministerial N° 324-2002-TR. Art. 3°, 5°, 7°, 8°, 10°, 12° y 16° segundo párrafo; del 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR, del 25/01/2004.)

1. Solicitud
2. Los mismos requisitos que en el caso de reemplazo por renuncia o muerte del representante.

3) Designación de representante de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal, en caso que la empresa cuente con un solo acreedor laboral.

**BASE LEGAL**

Resolución Ministerial N° 324-2002-TR. Art. 3° del 22/11/2002 ) modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR, del 25/01/2004.

1. Solicitud
  2. Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada.
- En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.
3. Declaración Jurada en que se haga constar que es acreedor laboral único
  4. Documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral.



	<p>4) En caso de ratificación del representante titular y suplente</p> <p><b>BASE LEGAL</b> Resolución Ministerial N° 008-2004-TR; artículo 2° y la Sexta Disposición Transitoria y Final del 25/01/2004.</p> <p>5) En caso de solicitarse el Observador Laboral para la elección o reemplazo del representante laboral.</p> <p><b>BASE LEGAL</b> R.M N° 324-2002-TR. Art. 6° del 22/11/2002 y Fe de Erratas del 01/12/2002.</p>	<p>1. Solicitud</p> <p>2. Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales, en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano.</p> <p>3. Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.</p> <p>4. Original del acta en la que conste su elección.</p> <p>5. Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por la autoridad competente que acredite el crédito laboral.</p> <p>En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.</p> <p>6. Original de las cartas poder, de ser el caso.</p> <p>1. Solicitud con una anticipación no menor de dos (02) días útiles a la fecha prevista para la elección de representante correspondiente.</p> <p>2. Copia de la publicación en el Diario Oficial El Peruano.</p>										
46	<p><b>Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales.</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 003-97-TR, Arts. 72° y 73°, del 27/03/1997; Ley N° 26566, Art. 5° 29/12/1995.</p> <p>a) Dentro de los quince (15) días naturales de suscrito el contrato</p> <p>b) Presentación extemporánea:</p>	<p>1. Solicitud indicando datos del contrato</p> <p>2. Contrato, firmado por el empleador y trabajador.</p> <p>3. Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.</p>	0.4110%	15.00	X			Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales			
47	<p><b>Registro de Contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral.</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27626 Art. 17° del 09/01/2002; D.S. N° 003-2002-TR, Art. 11° del 28/04/2002. D.Leg. N° 728, D.S. N° 003-97-TR, Art. 72°, del 27/03/97 D.S. N° 001-96-TR, Art. 83° del 26/01/1996.</p> <p>a) Dentro de los quince (15) días naturales de suscrito el contrato</p> <p>b) Presentación Extemporánea: Solo durante la vigencia del contrato, si este es temporal o dentro del año de suscripción si es indeterminado.</p>	<p>1. Solicitud indicando datos del contrato</p> <p>2. Contrato, firmado por el empleador y trabajador.</p> <p>3. Registro como empresa y entidad que realizan actividades de Intermediación Laboral</p> <p>4. Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.</p>	0.4110%	15.00	X			Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales			
48	<p><b>Registro de Informe sobre procedimientos instaurados por Hostigamiento Sexual y de ser el caso, sobre sanciones impuestas.</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27942, artículo 7°, inciso c, del 27/02/2003; D. S. N° 010-2003-MIMDES, Art. 22°, del 26/11/2003.</p>	<p>1. Solicitud indicando razón social y dirección de la empresa, Nombre y apellidos del trabajador(a) afectado(a)</p> <p>2. Detallar el procedimiento instaurado</p> <p>3. Detallar la sanción impuesta de ser el caso</p> <p>Nota: El informe debe presentarse dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes contados desde la fecha de la Resolución Final del procedimiento de Hostigamiento Sexual.</p>	Gratuito		X			Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales			
49	<p><b>Registro de Especialidades de Trabajo Portuario vigentes en los puertos del país, por consenso de los miembros de la comisión o por decisión inimpugnable de la Autoridad Administrativa de Trabajo.</b></p>	<p>1. Solicitud de organizaciones de trabajadores y/o empleadores dirigida a la Autoridad Administrativa de Trabajo del Puerto respectivo a fin de conformar la Comisión encargada de elaborar la lista de especialidades de trabajo portuario vigentes para el puerto respectivo.</p> <p>2. En el caso de organizaciones sindicales deben estar debidamente</p>	Gratuito		X			Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales			

	<p><b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27866 Arts. 5°, 6° y 7° del 16/11/2002; D.S.N° 013-2004/27/10/2004, (disposición complementaria única); R.M.N° 204-2004-TR, Art. 2° del 12/08/2004; R.M. N° 216-2005-TR, Art. 1° del 08/08/2005.</p>	<p>registradas ante la Autoridad Administrativa de Trabajo competente y comunicar en forma expresa la designación de dos representantes (titular y suplente) como máximo para conformar la comisión. 3. En el caso de organizaciones de empleadores deberán adjuntar el documento que contenga la designación de dos representantes (titular y suplente) como máximo con la respectiva delegación efectuada por la entidad que los agrupe o por el conjunto de empleadores del rubro.</p>											
50	<p><b>Servicio de Conciliación Administrativa</b> <b>BASE LEGAL</b> D.Leg. No 910, Título III, Capítulo III, Art. 27° del 17/03/2001; D.S. 020-2001-TR, Título III: Capítulo V Art. 69° y 70° del 29/06/2001.</p> <p>a) Solicitud para la Audiencia de Conciliación.</p> <p>b) Solicitud para Segunda Audiencia de Conciliación.</p> <p>c) De la Impugnación de la Resolución de Multa.</p>	<p>1. Apersonarse a las oficinas de consultas al trabajador, empleador y/o liquidaciones de la Sub Dirección de Defensa Gratuita y Asesoría legal para solicitar audiencia de conciliación, debidamente autorizadas, previa evaluación del consultor o liquidador adscrito al servicio. 2. El usuario (empleador, trabajador, ex trabajador, personas en capacitación) firma la solicitud autorizado por el personal mencionado, constando de forma clara sus datos personales y dirección, como de la otra parte invitada a conciliar y lo presenta al área correspondiente 3. El área de Conciliaciones procede a efectuar la invitación a las partes, la cual se celebrará en un plazo no menor de 10 (diez) días hábiles de notificado. 4. Con asistencia de partes (debidamente acreditadas y notificadas) se celebra la audiencia de Conciliación, la cual concluye con el Acta de Conciliación o la Constancia de Asistencia. 5. En caso de inasistencia de ambas partes a una sesión de Conciliación concluye el procedimiento conforme a Ley. 2. En caso de inasistencia de una de las partes a la Audiencia de Conciliación, por incapacidad física, caso fortuito o fuerza mayor, deben acreditar por escrito su inasistencia, dentro del segundo día hábil posterior a la fecha señalada para la misma. Asimismo en caso de empleadores que son personas jurídicas deberán acreditar su representación legal conforme a Ley. NOTA: Admitida la justificación, se notifica oportunamente a las partes una segunda y última diligencia. La notificación se efectúa con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas. 1. Contra la Resolución por la que impone la multa, el empleador dentro del tercer día hábil de su notificación, puede interponer Recurso de Apelación 2. Acreditación de la representación legal según sea el caso.</p>		Gratuito		X				Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría al Trabajador		
51	<p><b>Verificación de cierre de centro de trabajo.</b> <b>BASE LEGAL</b> Decreto Ley N° 26135, Art. 3° del 30/12/1992; Ley N° 28806, Art. 12° c) del 22/07/2006 D.S. N° 019-2006-TR Art. 55°, del 29/10/2006.</p>	<p>1. Solicitud según formato del trabajador, para que se verifique la situación de cierre de centro laboral y/o la falta de pago o depósito de su Compensación por Tiempo de Servicios, conforme a Ley 2. Copia del D.N.I del interesado 3. Fotocopia simple de la última boleta de pago 4. Declaración Jurada respecto de la existencia o no de otros locales o domicilios de la empresa materia de solicitud.</p>	F-018	Gratuito			X	3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Inspección	<p><b>Autoridad:</b> Dirección de Inspección del Trabajo <b>Plazo de Interposición:</b> 3 días hábiles <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles</p>		
52	<p><b>Verificación de despido arbitrario.</b> <b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 003-97-TR, Art. 25 b) del 27/03/1997;</p>	<p>1. Solicitud según formato presentada por el interesado, dentro de los treinta (30) días naturales de producido el cese. 2. Copia del D.N.I del interesado</p>	F-019	Gratuito			X	3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Inspección	<p><b>Autoridad:</b> Dirección de Inspección</p>		

	D.S. N° 001-96-TR, Art. 45° del 26/01/1996;											del Trabajo <b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	
53	<b>Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de los labores, del volumen o de la calidad de la producción</b> <u>BASE LEGAL</u> D.S. N° 003-97-TR, Art. 25°, inc. b) del 27/03/1997;	1. Solicitud del interesado precisando los datos e información pertinente para la verificación.		Gratuito				X	3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Inspección	<b>Autoridad:</b> Dirección de Inspección del Trabajo <b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	
54	<b>Observación del trabajador a la liquidación de la compensación por tiempo de servicios, efectuada por el empleador.</b> <u>BASE LEGAL</u> D.S. N° 001-97-TR, Art. 30° del 01/03/1997.	1. Solicitud del Trabajador 2. Copia de la liquidación efectuada por el empleador. 3. Copia de la observación planteada ante el empleador.		Gratuito				X	3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Inspección	<b>Autoridad:</b> Dirección de Inspección del Trabajo <b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	
55	<b>Otorgamiento de la constancia de cese en los casos de:</b> - Abandono de la empresa por sus titulares, o imposibilidad de otorgamiento de la constancia de cese. - Negativa injustificada o demora del empleador mayor a 48 horas, para expedir la certificación que acredite el cese. <u>BASE LEGAL</u> D.S. N° 001-97-TR, Arts. 45° y 46° del 01/03/1997.	1. Solicitud del Trabajador según formato, para la verificación de cese 2. Copia del D.N.I del interesado 3. Documento que consigne el número de la cuenta de CTS del solicitante, en la entidad financiera o bancaria correspondiente.	F-020	Gratuito				X	12 (Doce)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Inspección	<b>Autoridad:</b> Dirección de Inspección del Trabajo <b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	
56	<b>Autorización de trabajo para adolescentes.</b> <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27337, Arts. 48° al 68° del 07/08/2000; Ley N° 27571, que modifica el Art.51° de la Ley N° 27337 del 05/12/2001); R.M. N° 128-94-TR, del 03/09/1994. D.S. N 007-2006-MIMDES, Art.1° 25/07/2006. D.S. 003-2010-MINDES, Art 1 ,20/04/2010	1. Solicitud según formato 2. Copia de la partida de nacimiento, boleta o Libreta Militar. 3. Copia del certificado médico otorgado por el área de salud. 4. Copia del carnet escolar o libreta de notas o constancia de estudios o certificado de estudios. 5. Una (1) foto tamaño carnet del adolescente, tomada en cualquier estudio fotográfico. 6. Copia de documento de identidad del padre, madre, familiar o tutor 7. Nombre o razón social y domicilio del empleador (en solicitud). 8. La solicitud será presentada por el padre, madre, tutor o responsable, quien acompañará al adolescente para el trámite.	F-021	Gratuito				X	1 (uno)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>Autoridad:</b> Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo <b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles	
57	<b>Registro y Autorización de Libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presión.</b> <u>BASE LEGAL</u> D.S. N° 42-F, Art. 450° del 22/05/1964; D.S. N° 049-82-IT/IND, Art. 2° del 08/10/1982 ).	1. Solicitud adjuntando el libro de servicios de caldero y/o equipo a presión, uno por cada caldero y/o equipo. 2. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación		3.6986%	135.00				X	25 (Veinticinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>Autoridad:</b> Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo <b>Plazo de interposición:</b>

													3 días hábiles <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles
58	<b>Aprobación del Libro de Actas del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.</b> <b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 42-F, Art. 46°, del 22/05/1964; R.D. N° 1472-72-IC-DG, Art. 23°, del 28/08/1972; D.S. N° 009-2005-TR, Art. 24° del 28/09/2005.	1. Solicitud 2. Libro de Actas del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo 3. Acta de constitución en el segundo folio del libro, conteniendo por lo menos : Nombre de la Empresa, N° RUC, N° de Resolución de aprobación del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Industrial, nombres y cargos de los miembros titulares y suplentes del Comité, lugar, fecha y hora de instalación. 4. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación		1.3616%	49.70			X		5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>Autoridad:</b> Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo <b>Plazo de interposición:</b> 3 días hábiles <b>Plazo de Resolución:</b> 30 días hábiles
59	<b>Dictamen Económico Laboral.</b> <b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 010-2003-TR, Art 56° del 05/10/2003 D.S. N° 011-92-TR, Art. 46° del 15/10/1992, sustituido por el Art. 1° del D.S. N° 009-93-TR del 08/10/1993; R.M. N° 045-95-TR Art. 1° del 03/06/1995, modificada por la R. M. N° 046-2007-TR, Art. 1° del 24/02/2007.	1. Solicitud del Empleador, Trabajadores, Arbitro o Tribunal Arbitral 2. Copia del proyecto de Convención Colectiva y/o propuestas finales de las partes, de ser el caso, que sustente el derecho del peticionante a la realización del dictámen. 3. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación  NOTA.- El Empleador presentará la información económica-financiera y laboral, según los formatos aprobados vigentes, que se encuentran publicados en el Diario Oficial El Peruano, del 03/06/95, páginas 132138 al 132152.	F-022	4.8630%	177.50			X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Oficina Técnica Administrativa	
60	<b>Observación al Dictámen Económico Laboral.</b> <b>BASE LEGAL</b> Texto Unico Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo aprobado por D.S. N° 010-2003-TR, Art 56° último párrafo del 05/10/2003 D.S. N° 011-92-TR, Art. 39° del 15/10/1992 .	1. Solicitud del empleador ó trabajadores precisando los puntos materia de la observación, debidamente sustentados, adjuntando prueba instrumental que sustente sus observaciones 2. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación		4.8630%	177.50			X		10 (Diez)	Oficina de Trámite Documentario	Oficina Técnica Administrativa	
<b>II. SECTOR PROMOCION DEL EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL.</b>													
61	<b>Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27626, Arts. 9°, 13°, 14° y 16°, del 09/01/2002; D.S.N° 003-2002-TR, Arts. 7° y 8° del 28/04/2002; R.M. N° 048-2010-TR, VI numeral 6.2 del 19/02/2010.	1. Solicitud según Formato en caso la sede principal se encuentre ubicada en el Callao 2. Copia de la escritura pública de constitución y sus modificaciones de ser el caso, debidamente inscritas en la oficina registral respectiva. 3. Copia del Registro Unico del Contribuyente (RUC) emitida por SUNAT, vigente. 4. Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro Sector. 5. Declaración Jurada de domicilio de la sede principal y de sus establecimientos anexos de ser el caso (sucursales, oficinas, agencias, local comercial o cualquier otro establecimiento). 6. Acreditar un capital social suscrito y pagado no menor a cuarenta y cinco (45) UITs o su equivalente en certificados de aportaciones, al momento de su constitución. 7. Copia del documento de identidad del representante legal de la entidad. 8. Declaración jurada, según Formato, respecto al (los) centro (s) de trabajo en donde se lleva la documentación laboral vinculada con los trabajadores. 9. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación. Las entidades que cuenten con otros establecimientos que vengán operando a nivel nacional, deberán presentar además: 10. Solo para Sucursales - Copia literal de la partida electrónica, de la escritura de constitución de creación de la sucursal inscrita en la Oficina Registral del lugar donde se abrirá la sucursal.	F-023	1.7671%	64.50			X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	<b>Autoridad:</b> Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao <b>Plazo de interposición:</b> Tres (03) días <b>Plazo de Resolución:</b> Treinta (30) días

		11. Copia de la Resolución de autorización o de Registro del Sector competente de la zona donde se vaya a operar, de ser el caso.										
62	<b>Comunicación de la Variación de Domicilio, Razón Social o Ampliación del Objeto Social de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.</b> <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27626, Art. 20° del 09/01/2002. a) Comunicación de la Variación de Domicilio,  b) Comunicación de la Razón Social  c) Comunicación de la Ampliación del Objeto Social.	1. Comunicación según Formato que corresponda presentada dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el hecho  2. Copia del Registro Unico del Contribuyente (RUC) emitida por SUNAT, vigente. 3. Declaración Jurada simple y escrita del/los domicilio (s) modificado (s) 4. Copia de la autorización expedida por el sector competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieran también obtener el registro o la autorización de otro sector. 5. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación  2. Copia del Registro Unico del Contribuyente (RUC) emitida por SUNAT, vigente. 3. Copia literal de la partida electrónica certificada de la escritura de cambio de razón social . 4. Copia de la autorización expedida por el sector competente, con la nueva razón social en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieren también obtener el registro o la autorización de otro sector. 5. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación  2. Copia del Registro Unico del Contribuyente (RUC) emitida por SUNAT, vigente. 3. Copia literal de la partida electrónica de la escritura pública de ampliación del objeto social. 4. Copia de la autorización expedida por el sector competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieran también obtener el registro o la autorización de otro sector. 5. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación	F-024A	1.4795%	54.00	X			Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	<b>Autoridad:</b> Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao  <b>Plazo de interposición:</b> Tres (03) días  <b>Plazo de Resolución:</b> Treinta (30) días	
63	<b>Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral</b> <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27626, Art. 27°, del 09/01/2002. Ley N° 26887, Arts. 398° y 403° del 9/12/1997.	1. Comunicación según Formato dentro de los cinco (05) días hábiles del inicio de su funcionamiento, en caso la sede principal se encuentre ubicada en el Callao 2. Copia del Registro Unico del Contribuyente (RUC) emitida por SUNAT, vigente. 3. Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro Sector, la misma que deberá estar autorizada para la zona de operación del Establecimiento Anexo. 4. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual del establecimiento correspondiente. 5. Solo para Sucursales: Copia literal de la partida electrónica de la escritura de constitución de creación de la sucursal, inscrita en la Oficina Registral del lugar donde abrirá la sucursal. 6. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación	F-025	1.6137%	58.90	X			Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	<b>Autoridad:</b> Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao  <b>Plazo de interposición:</b> Tres (03) días  <b>Plazo de Resolución:</b> Treinta (30) días	
64	<b>Comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de destaque de personal de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral.</b> <b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27626, Art. 27° 2do. párrafo, del 09/01/2002. D.S.N° 003-2002-TR, Art. 8°, segundo párrafo, del 28/04/2002.	1. Comunicación según Formato en caso el establecimiento anexo o destaque de personal se ubique en el Callao 2. Copia de la Constancia del Registro, donde conste el establecimiento anexo autorizado. 3. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación Para el caso de destaque de personal, adicionalmente debe presentar: 4. Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro sector para la zona de operación del establecimiento anexo.	F-026	1.4767%	53.90	X			Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
65	<b>Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que</b>	1. Solicitud según Formato, que deberá ser presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción	F-027	1.6110%	58.80	X			Oficina de Trámite	Dirección de Promoción	<b>Autoridad:</b> Dirección	

	<p>realizan Actividades de Intermediación Laboral.</p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27626, Arts. 14° y 19°, del 09/01/2002; D.S. N° 003-2002-TR, Art. 8° del 28/04/2002. R.M. N° 048-2010-TR, VI numeral 6.6 ítem h) del 19/02/2010</p>	<p>2. Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos exigidos por Ley, según Formato.</p> <p>3. Copia de la autorización vigente, del sector competente, tanto para el domicilio de la sede principal como por cada establecimiento anexo, de ser el caso.</p> <p>4. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio de la sede principal y de sus establecimientos anexos de ser el caso.</p> <p>5. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>							Documentario	del Empleo y Capacitación Laboral	Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao	Plazo de Interposición: Tres (03) días	Plazo de Resolución: Treinta (30) días
66	<p><b>Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27626, Art. 17° y 26° inc. 26.2 del 09/01/2002; D.S. N° 003-2002-TR, Art. 12°, 28/04/2002.</p> <p>a) Dentro de los quince (15) días naturales de su suscripción</p> <p>b) Presentación extemporánea: ( Solo durante la vigencia del contrato )</p>	<p>1. Solicitud según Formato, en caso la sede principal se encuentre registrada en el Callao y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento donde se encuentren los trabajadores destacados</p> <p>2. Copia del contrato(s) suscrito(s) con la(s) usuaria(s) por duplicado.</p> <p>3. Hoja Informativa según Formato.</p> <p>4. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>	F-028 B			X			Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral			
			F-028 A	Gratuito									
				1.2438% por contrato	45.40 por contrato								
67	<p><b>Presentación de la declaración jurada en la que debe constar la nómina de trabajadores destacados en la empresa usuaria; para el caso de las Cooperativas de Trabajadores.</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> D.S.N° 003-2002-TR, Art. 11°, segundo párrafo y Art. 12° del 28/04/2002.</p> <p>a) Dentro de los quince (15) días naturales de producido el destaque del trabajador</p> <p>b) Presentación extemporánea: Ley N° 27626, Art. 27° 2do. párrafo, del 09/01/2002. D.S.N° 003-2002-TR, Art. 8°, segundo párrafo, del 28/04/2002.</p>	<p>1. Solicitud según Formato, en caso la sede principal se encuentre registrada en el Callao y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento donde se encuentren los trabajadores destacados</p> <p>2. Nómina de Trabajadores precisando el plazo de destaque, según Formato denominado " Información de nómina de trabajadores destacados"</p>	F-029 A	Gratuito		X			Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral			
			F-029 B										
68	<p><b>Presentación de la Información Estadística Trimestral de las Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27626, Art. 18°, del 09/01/2002;</p> <p>a) Dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero.</p> <p>b) Presentación extemporánea ( 10 )</p>	<p>1. Solicitud según Formato, en caso la sede principal se encuentre registrada en el Callao y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento donde se encuentren los trabajadores destacados</p> <p>2. Formato de "Información Estadística Trimestral de las Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral".</p> <p>3. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>	F-030A			X			Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral			
			F-030B	Gratuito									
				0.6000%	21.90								
69	<p><b>Presentación de Carta Fianza a nombre del Ministerio.</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27626, Art. 24°, del 09/01/2002; D.S. N° 003-2002-TR, Arts. 17°, 18°, 19° y 22°, del 28/04/2002. R.M. N° 048-2010-TR, del 19/02/2010.</p>	<p>1. Solicitud según Formato</p> <p>2. Original de la carta fianza, otorgada por una institución bancaria o financiera a favor de los trabajadores destacados.</p> <p>3. Declaración Jurada del monto de Carta Fianza.</p>	F-031	Gratuito			X		20 (Veinte)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
70	<p><b>Renovación y Reajuste de la Carta Fianza a nombre del Ministerio.</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 003-2002-TR, Arts. 17°, 18°, 19° y 20°</p>	<p>1. Solicitud según Formato</p> <p>2. Original de Carta Fianza por renovación o reajuste, otorgada por una institución bancaria o financiera.</p> <p>3. Declaración Jurada del monto de Carta Fianza.</p>	F-032	Gratuito			X		20 (Veinte)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación	<b>Autoridad:</b> Dirección Regional de Trabajo	

	del 28/04/2002.										Laboral	y Promoción del Empleo del Callao	
71	<b>Solicitud de ejecución de carta fianza a nombre del Ministerio.</b> <u>BASE LEGAL</u> D.S.N° 003-2002-TR, Art. 25°, del 28/04/2002.	1. Solicitud según Formato 2. Resolución Judicial consentida y ejecutoriada que ordene el pago respectivo.	F-033	Gratuito			X	5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		<b>Plazo de interposición:</b> Tres (03) días <b>Plazo de Resolución:</b> Treinta (30) días	
72	<b>Comunicación por incumplimiento de pago de Derechos y Beneficios Laborales por parte de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.</b> <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27626, numeral 2) del Art. 21° y Art. 23°, del 09/01/2002. <b>a) Resolución firme expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, realizada en el procedimiento inspectivo.</b> <b>b) Acta de Conciliación celebrada con la intervención de la Autoridad Administrativa de Trabajo.</b> <b>c) Incumplimiento de Resolución Judicial o laudo arbitral.</b> <b>d) Acta de Conciliación Extrajudicial</b>	1. Solicitud 2. Copia de la Resolución Administrativa donde conste el incumplimiento de derechos y beneficios y que hayan dado lugar a la aplicación de multa originado por un procedimiento inspectivo.  1. Solicitud según Formato 2. Copia simple del Acta de Conciliación.  1. Solicitud según Formato 2. Copia de la resolución judicial con calidad de cosa juzgada o laudo arbitral firme. 3. Copia del cargo de notificación del mandato de ejecución realizada a la Empresa o Entidad de Intermediación Laboral.  1. Solicitud según Formato 2. Copia simple del Acta de Conciliación Extrajudicial	F-034A  F-034B  F-34C	Gratuito			X	20 (Veinte)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	<b>Autoridad:</b> Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao  <b>Plazo de interposición:</b> Tres (03) días  <b>Plazo de Resolución:</b> Treinta (30) días		
73	<b>Comunicación de interposición de las demandas laborales por incumplimiento del pago de derechos y beneficios por parte de las entidades de intermediación laboral.</b> <u>BASE LEGAL</u> D.S.N° 003-2002-TR, Art. 24°, del 28/04/2002.	1. Comunicación según Formato 2. Copia simple de la demanda, debidamente recibida por la mesa de partes del Organismo Judicial competente.	F-035	Gratuito		X			Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral			
74	<b>Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.</b> <u>BASE LEGAL</u> D.S. N° 001-2003-TR, Art. 3° del 10/01/2003. R.M. N° 196-2007-TR, Art. 1° 23/07/2007.	1. Solicitud según Formato 2. Copia de la escritura pública de constitución y sus modificaciones de ser el caso, debidamente inscritas en la oficina registral respectiva. 3. Copia del Registro Unico del Contribuyente (RUC) emitida por SUNAT, vigente. 4. Copia del documento de identidad del Titular o Representante Legal de la empresa. 5. Declaración Jurada de la empresa solicitante, de acuerdo a Formato, de contar con no menos del 30% de sus trabajadores en la condición de discapacidad, de los cuales el 80% deberá desarrollar actividades relacionadas directamente con el objeto social de la empresa. 6. Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores. 7. Copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior en el que se solicitó la inscripción.	F-036A  F-036B	Gratuito			X	15 (Quince)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	<b>Autoridad:</b> Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao  <b>Plazo de interposición:</b> Tres (03) días <b>Plazo de Resolución:</b> Treinta (30) días		
75	<b>Renovación de Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.</b>	1. Solicitud según formato 2. Declaración Jurada de acuerdo a Formato	F-037 A F-037 B	Gratuito		X			Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y	<b>Autoridad:</b> Dirección Regional		

	<u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 001-2003-TR, Art. 6º del 10/01/2003.									Capacitación Laboral	de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao	<b>Plazo de interposición:</b> Tres (03) días <b>Plazo de Resolución:</b> Treinta (30) días
76	<b>Inscripción de Certificados Ocupacionales.</b> <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 022-95-TR Art. 3º del 29/07/1985.	1. Solicitud indicando número de Resolución Suprema que autorice a las Instituciones Públicas de Formación Profesional el otorgamiento del certificado ocupacional 2. Certificados Ocupacionales originales.		Gratuito		X			Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
77	<b>Comunicación de remanente de utilidades.</b> <u>BASE LEGAL</u> D.L. Nº 892 Art. 1º del 11/11/1996, modificada por Ley Nº 28464 Art. 1º del 13/01/2005); D.S. Nº 009-98-TR, Art. 9º del 06/08/1998, modificado por D.S. Nº 002-2005-TR. Art. 1º del 06/05/2005.	1. Comunicación, indicando el importe del remanente de las utilidades y el ejercicio en el que se generó dicho importe 2. Copia del Registro Unico del Contribuyente (RUC) emitida por SUNAT, vigente. 3. Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa. 4. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación		0.9671%	35.30	X			Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
78	<b>Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo.</b> <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 005-2003-TR, Art. 3º del 24/05/2003. R.M. Nº 151-2007-TR, Art.1º del 26/05/2007 .	1. Solicitud según Formato 2. Copia de la escritura pública de constitución y sus modificaciones de ser el caso, debidamente inscritas en la oficina registral respectiva. 3. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio tanto de la sede principal como de cada establecimiento anexo (si lo tuviera) 4. Copia del Registro Unico del Contribuyente (RUC) emitida por SUNAT, vigente. 5. Copia del documento de identidad del representante legal de la Agencia Privada de Empleo. 6. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación	F-038	1.2822%	46.80		X		20 (Veinte)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	<b>Autoridad:</b> Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao <b>Plazo de interposición:</b> Tres (03) días <b>Plazo de Resolución:</b> Treinta (30) días
79	<b>Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo.</b> <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 005-2003-TR, Art. 7º del 24/05/2003.	1. Solicitud según Formato, presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción 2. Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos según Formato. 3. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación	F-039	1.2219%	44.60	X				Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	<b>Autoridad:</b> Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao <b>Plazo de interposición:</b> Tres (03) días <b>Plazo de Resolución:</b> Treinta (30) días
80	<b>Presentación de la Información Estadística Laboral de las Agencias Privadas de Empleo.</b> <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 005-2003-TR, Art 13º del 24/05/2003; R.M. Nº 303-2006-TR del 15/09/2006  a) Durante los primeros cinco (05) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero.  b) Presentación Extemporánea	1. Formato, de "Información Estadística Laboral de las Agencias Privadas de Empleo, debidamente llenado          2. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.	F-040			X				Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	<b>Autoridad:</b> Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao <b>Plazo de interposición:</b> Tres (03) días <b>Plazo de</b>
				Gratuito								
				0.6603%	24.10							<b>Plazo de interposición:</b> Tres (03) días <b>Plazo de</b>



																		Resolución: Treinta (30) días
81	<b>Comunicación de Variación de Domicilio de Agencias Privadas de Empleo.</b> <b>BASE LEGAL</b> D.S. N°005-2003-TR, Art 10° del 24/05/2003, modificada por D.S. N° 011-2003-TR Art. 2° del 10/10/2003.	1. Comunicación según Formato, presentada dentro de los cinco (5) días posteriores de haberse producido el hecho, 2. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual 3. Copia del Registro Unico del Contribuyente (RUC) emitida por SUNAT, vigente. 4. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.	F-041	1.4767%	53.90	X				Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral							
82	<b>Comunicación de Variación de Denominación o Razón Social de Agencias Privadas de Empleo.</b> <b>BASE LEGAL</b> D.S. N°005-2003-TR, Art 10° del 24/05/2003, modificada por D.S. N° 011-2003-TR Art. 2° del 10/10/2003.	1. Comunicación según Formato, presentada dentro de los cinco (5) días posteriores de haberse producido el hecho 2. En caso del cambio de denominación o razón social, éste se acreditará adjuntando copia literal de su inscripción en Registros Públicos. 3. Copia del Registro Unico del Contribuyente (RUC) emitida por SUNAT, vigente. 4. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.	F-042	1.6164%	59.00	X				Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral							
83	<b>Cierre de Libro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales.</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 28518 Art. 48° del 24/05/2005 R.M. N° 069-2007-TR Art.1° del 17/03/2007.	1. Solicitud según Formato 2. Copia de la última hoja utilizada del Libro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales. 3. Copia del Registro Unico del Contribuyente (RUC) emitida por SUNAT, vigente.	F-043	Gratuito		X				Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral							
84	<b>Autorización, Registro y Prórroga de Convenios de Jornada Formativa en Horario Nocturno.</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 28518, Art. 52° del 24/05/2005. D.S. N° 007-2005-TR, Art. 30° del 19/09/2005. R.M. N° 069-2007-TR Art.1° del 17/03/2007, modificado por R.M. N° 142-2007-TR Art. 1° del 24/05/2007.	1. Solicitud según Formato 2. Copia del convenio , firmado por el empleador y el beneficiario, indicándose el horario en el que se desarrollará la Modalidad Formativa Laboral. 3. Declaración Jurada de la empresa, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento. 4. En el caso de adolescentes entre 15 y 18 años adicionalmente Resolución Judicial para la realización de la actividad formativa en horario nocturno. 5. Adjuntar los demás requisitos según Modalidad Formativa Laboral especificadas en el TUPA. 6. Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.	F-044	1.1726%	42.80		X	25 (Veinticinco)		Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	<b>Autoridad:</b> Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao  <b>Plazo de interposición:</b> Tres (03) días  <b>Plazo de Resolución:</b> Treinta (30) días						
85	<b>Registro y Prórroga de Convenio de Aprendizaje</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 28518 Arts. 5° al 12°, 46° y 48° del 24/05/2005 D.S.N° 007-2005-TR, Arts. 8°, 28°, 30°, 49°, 50°, 51°, 52° y 60° del 19/09/2005 R.M. N° 069 - 2007-TR, Art.1° del 17/03/2007 modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007.  <b>a) Dentro de los 15 días naturales de suscrito</b> - Con predominio en la empresa <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 28518 Art. 11° del 24/05/2005; D. S. N° 007-2005-TR, Art. 7° del 19/09/2005.  - Del aprendizaje con predominio en el Centro de Formación Profesional: Practicas Preprofesionales. <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 28518 Art. 12° del 24/05/2005; D. S. N° 007-2005-TR, Art. 7° del 19/09/2005.	1. Solicitud según formato 2. Copia del convenio , firmado por la empresa, el beneficiario y el Centro de Formación Profesional. 3. Plan Especifico de Aprendizaje, . 4. Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.  1. Solicitud según formato 2. Copia del convenio , firmado por la empresa, el beneficiario y el Centro de Formación Profesional. 3. Plan Especifico de Aprendizaje, . 4. Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.  En el caso de los adolescentes desde los 14 años hasta cumplidos los 18 años, adicionalmente presentar: 5. Certificado médico , que acredite la capacidad, física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios medicos del sector salud o de la seguridad social, según corresponda.	F-045A  F-045B	0.9863%	36.00	X				Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral							

	<p>6. Declaración Jurada de la empresa en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL.</p> <p>4. Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.</p>			1.1014%	40.20							
	<p><b>b) Presentación extemporánea :</b> (sólo durante la vigencia del convenio) - Con predominio en la empresa - Del aprendizaje con predominio en el Centro de Formación Profesional: Practicas Preprofesionales. <b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 007-2005-TR, Art. 50°, del 19/09/2005.</p>											
86	<p><b>Registro y prórroga de Convenios de Prácticas Profesionales</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 28518 Arts. 13°, 46° y 48° del 24/05/2005; D. S. N° 007-2005-TR, Arts. 30°, 50°, 51°, 52°, y 60° del 19/09/2005. R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007.</p> <p><b>a) Dentro de los 15 días naturales</b></p> <p><b>b) Presentación extemporánea :</b> (sólo durante la vigencia del convenio) <b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 007-2005-TR, Art. 50°, del 19/09/2005.</p>	<p>1. Solicitud según Formato</p> <p>2. Copia del convenio , firmado por la empresa y el beneficiario.</p> <p>3. Carta de presentación del CFP, si es en idioma extranjero acompañar la traducción simple al idioma oficial.</p> <p>4. Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.</p>	F-046			X			Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
				0.9863%	36.00							
				1.1014%	40.20							
87	<p><b>Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 28518 Arts. 14° al 22°, 46° y 48° del 24/05/2005; D.S. N° 007-2005-TR, Arts. 15°, 28°, 30°, 50°, 51°, 52°, y 60°, 19/09/2005. R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007.</p> <p><b>a) Dentro de los 15 días naturales</b></p> <p><b>b) Presentación extemporánea :</b> (sólo durante la vigencia del convenio) <b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 007-2005-TR, Art. 50° del 19/09/2005.</p> <p><b>Persona con Discapacidad (PCD)</b> <b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 007-2005-TR, Art. 16° del 19/09/2005.</p> <p><b>Jovenes Mujeres con responsabilidades familiares.</b> <b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 007-2005-TR, Art. 16° del 19/09/2005.</p>	<p>1. Solicitud según Formato</p> <p>2. Copia del convenio , firmado por la empresa y el beneficiario.</p> <p>3. Declaración jurada del joven, según formato, precisando que no sigue estudios de nivel superior durante la vigencia del convenio. En el caso de los adolescentes desde los 16 años hasta cumplidos los 18 años, adicionalmente presentar:</p> <p>4. Certificado Médico , que acredite la capacidad física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social, según corresponda.</p> <p>5. Declaración Jurada de la empresa, en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL.</p> <p>6. Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.</p> <p>Adicionalmente:</p> <p>7. Constancia de inscripción en el Registro de CONADIS, escaneada en formato PDF ó Certificado de Discapacidad , expedido por los servicios médicos oficiales de los Sectores de Salud, Defensa, del Interior o de ESSALUD.</p> <p>Adicionalmente:</p> <p>7. Acta o partida de nacimiento de los hijos menores de edad que tenga a cargo.</p>	F-047A F-047B			X			Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
				0.9863%	36.00							
				1.1014%	40.20							
				Gratuito								
				Gratuito								
88	<p><b>Registro y prórroga de Convenio de Pasantía</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 28518, Arts. 23° al 28°, 46° y 48° del 24/05/2005 D. S. N° 007-2005-TR, Arts. 18° al 21°, 28°, 29°, 30°, 49°, 50°, 51°, 52° y 60° del 19/09/2005</p>	<p>1. Solicitud según Formato</p> <p>2. Copia del convenio según modelo que corresponda , previa firma entre la empresa, beneficiario y el Centro de Formación Profesional o Centro Educativo.</p> <p>3. Plan Especifico de Pasantía o itinerario de Pasantía</p>	F-048A F-048B			X			Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		

<p>R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007. R.M. N° 052-2008-TR Art. 1° del 15/02/2008.</p> <p><b>a) Dentro de los quince (15) días naturales</b></p> <p><b>- De la Pasantía en la Empresa.</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 28518, Arts. 23° al 25°, 46° y 48° del 24/05/2005 D. S. N° 007-2005-TR, Arts. 18° al 21°, 28°, 29°, 30°, 49°, 50°, 51°, 52° y 60° del 19/09/2005 R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007.</p> <p><b>- Pasantía de Docentes y Catedráticos.</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 28518, Arts. 28° del 24/05/2005 D. S. N° 007-2005-TR, Art. 22° del 19/09/2005.</p> <p><b>b) Presentación extemporánea :</b> <b>(sólo durante la vigencia del convenio)</b> - De la Pasantía en la Empresa. - Pasantía de Docentes y Catedráticos. <b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 007-2005-TR, Art. 50°, del 19/09/2005. R.M. N° 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007.</p>	<p>4. Declaración Jurada en la que señale que no ha trabajado de manera dependiente ó independiente en los doce (12) meses previos a la firma del Convenio y que no ha celebrado anteriormente un convenio bajo la modalidad formativa laboral de Actualización para la Reinserción Laboral.</p> <p>En el caso de los adolescentes desde los 14 años hasta cumplidos los 18 años, (excepto los estudiantes presentados por sus Centros Educativos) presentar adicionalmente:</p> <p>5. Certificado medico , que acredite la capacidad física , mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social según corresponda.</p> <p>6. Declaración jurada de la empresa, precisándose que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL.</p> <p>7. Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.</p> <p><b>Adicionalmente:</b></p> <p>8. Documento que acredite la facultad del Centro Educativo o del Centro de Formación Profesional para realizar esta modalidad formativa laboral.</p> <p><b>Adicionalmente:</b></p> <p>8. Carta de presentación del centro de Formación Profesional</p> <p>7. Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.</p>		<p>0.9863%</p> <p>1.1014%</p>	<p>36.00</p> <p>40.20</p>								
<p><b>89</b></p> <p><b>Registro y Prórroga de Convenios de la Actualización para la Reinserción Laboral.</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 28518, Arts. 29° al 46° del 24/05/2005 D. S. N° 007-2005-TR, Arts. 25°, 30°, 50°, 51° y 52° del 19/09/2005 R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007.</p> <p><b>a) Dentro de los 15 días naturales</b></p> <p><b>b) Presentación extemporánea :</b> <b>(sólo durante la vigencia del convenio).</b> <b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 007-2005-TR, Art. 50°, del 19/09/2005.</p> <p><b>Persona con Discapacidad</b> <b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 007-2005-TR, Art. 26° del 19/09/2005.</p>	<p>1. Solicitud según Formato</p> <p>2. Copia del convenio , firmado por la empresa y el beneficiario.</p> <p>3. Ultimo certificado de trabajo ó de la boleta de pago o contrato .</p> <p>4. Declaración Jurada en la que señale que no ha trabajado de manera dependiente ó independiente en los doce (12) meses previos a la firma del Convenio y que no ha celebrado anteriormente un convenio bajo la modalidad formativa laboral de Actualización para la Reinserción Laboral.</p> <p>5. Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.</p> <p><b>Adicionalmente:</b></p> <p>5. Constancia de inscripción en el Registro de CONADIS, ó Certificado de Discapacidad expedido por los servicios médicos oficiales de los sectores de Salud, Defensa, Interior o de ESSALUD .</p>	<p>F-049</p>	<p>Gratuito</p> <p>1.1014%</p> <p>Gratuito</p>	<p>40.20</p>	<p>X</p>				<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p>		
<p><b>90</b></p> <p><b>Registro de Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 28518, Arts. 18° y 19° del 24/05/2005; D. S. N° 007-2005-TR, Arts. 17° y 54° del 19/09/2005.</p>	<p>1. Solicitud según formato, presentada previamente a la presentación del Convenio para su registro, dentro del último trimestre del ejercicio fiscal de la empresa.</p> <p>2. Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil según los contenidos mínimos dispuestos en el Art. 19° de la Ley.</p>	<p>F-050</p>	<p>1.0849%</p>	<p>39.60</p>	<p>X</p>				<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p>		

	R.M. Nº 069-2007-TR, Art. 1º, 17/03/2007. R.M. Nº 167-2010-TR Art. 1º del 20/07/2010	3. Formato de la nueva ocupación , según sea el caso. 4. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación											
91	<b>Registro de Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil.</b> <u>BASE LEGAL:</u> Ley N° 28518, Arts. 18° y 19° del 24/05/2005; D. S. N° 007-2005-TR, Art. 17° y 54° del 19/09/2005. R.M. Nº 069-2007-TR, Art. 1º, 17/03/2007. R.M. Nº 167-2010-TR Art. 1º del 20/07/2010	1. Registro según formato, presentada previamente a la presentación del Convenio para su registro y solo si registró previamente el Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil 2. Documento que acredite la necesidad de su realización: Por motivos de ampliación de mercado : facturación, contratos futuros de producción u otras evidencias de la empresa que sustenten que necesita producir bienes o servicios mayores a su volumen promedio anual, de manera temporal y que acredite la necesidad de contar con convenios de capacitación laboral juvenil. Expansión de la empresa : copia de planilla que sustente la contratación de más trabajadores. 3. Formato de la nueva ocupación, según sea el caso. 4. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.	F-051	0.6219%	22.70	X			Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral			
92	<b>Registro del Plan de Actualización para la Reinserción Laboral y de sus modificaciones.</b> <u>BASE LEGAL:</u> Ley N° 28518, Arts. 34° y 35° del 24/05/2005; D.S. N° 007-2005-TR, Arts. 44° y 54° del 19/09/2005. R.M. Nº 069-2007-TR, Art. 1º, 17/03/2007,	1. Solicitud según Formato, presentado dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores al fin del plazo establecido por la Ley 2. Plan de Actualización para la Reinserción Laboral. 3. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.  En caso de modificatoria del Plan (sólo una vez y dentro de los tres (3) primeros meses de iniciado el convenio) adicionalmente adjuntar documento que precise las modificaciones e incluirlas al Plan de Actualización para la Reinserción Laboral.	F-052	0.6219%	22.70	X			Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral			
93	<b>Registro de MYPE en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa - REMYPE.</b> <u>BASE LEGAL:</u> D.S. N° 007-2008-TR, Art. 6° del 30/09/2008 D. S. N° 008-2008-TR, Art. 7° y 65° del 30/09/2008. D.S. N° 024-2009-PRODUCE, Art. 64° y 65° del 10/07/2009. R. M. N° 309-2009-TR, Art. 1º del 17/10/2009.	1. Ingresar al Sistema del Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su N° de RUC, usuario y clave SOL, entregada por la SUNAT y digitar la información de la empresa, trabajadores y derechohabientes.  En caso de Registro de Junta o Asociaciones o Agrupaciones de Propietarios o Inquilinos en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa: 1. Ingresar al Sistema del Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su N° de RUC, usuario y clave SOL, entregada por la SUNAT digitar los datos de la junta y sus trabajadores; y adjuntar : a. Copia de libro de actas donde conste la elección del Presidente . b. Planilla escaneada en PDF		Gratuito		X			Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del MTPE  Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del MTPE	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral  Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral			
94	<b>Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil.</b> <u>BASE LEGAL:</u> D.S. N° 004-2007-TR, Art.3° del 02/03/2007. R.M. Nº 195-2007-TR, Art. 1º del 23/07/2007.	1. Solicitud según Formato en caso de que la sede principal de la Empresa se encuentre ubicada en el Callao 2. Copia de la partida registral de escritura pública de constitución y sus modificaciones 2a.-Copia literal de la escritura pública y sus modificaciones 3. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento, 4. Copia del Registro Unico del Contribuyente (RUC) emitida por SUNAT, vigente. 5. Copia del DNI del representante legal de la empresa contratista. 6. Listado de calificaciones que deberá acreditar al personal que será contratado para la ejecución de la obra, según formato. 7. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación	F-053	0.5452%	19.90		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	<b>Autoridad:</b> Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao  <b>Plazo de interposición:</b> Tres (03) días <b>Plazo de Resolución:</b> Treinta (30) días	
95	<b>Renovación en el Registro Nacional de Empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil.</b> <u>BASE LEGAL:</u> D.S. N° 004-2007-TR, Art.6° del 02/03/2007. R.M. Nº 195-2007-TR, Art. 1º del 23/07/2007.	1. Solicitud según Formato, que deberá ser presentada con 30 días de anterioridad al vencimiento de la inscripción ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad 2. Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos según Formato 3. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación	F-054	0.5452%	19.90	X				Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	<b>Autoridad:</b> Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao  <b>Plazo de</b>	

96	<b>Comunicación del cambio de domicilio, denominación o razón social de empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil.</b> <b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 004-2007-TR, Art.6° del 02/03/2007. R.M. N° 195-2007-TR, Art. 1° del 23/07/2007.	1. Solicitud según formato 2. Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos 3. Declaración Jurada simple y escrita del cambio del domicilio de ser el caso 4. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación	F-055	0.3616%	13.20	X				Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	<b>Interposición:</b> Tres (03) días <b>Plazo de Resolución:</b> Treinta (30) días <b>Autoridad:</b> Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao <b>Plazo de interposición:</b> Tres (03) días <b>Plazo de Resolución:</b> Treinta (30) días	
97	<b>Devolución de la Carta Fianza a nombre del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo</b> <b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 003-2002-TR, Art. 23° del 28/04/2002.	1. Solicitud 2. Declaración Jurada según formato, donde la empresa manifieste que no tiene ninguna demanda judicial en su contra por incumplimientos laborales. 3. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación  Nota.- la devolución de la carta fianza a nombre del Ministerio, sólo se realizará al vencimiento del contrato de locación de servicios, debidamente acreditado y que no se haya presentado en el expediente una demanda judicial por incumplimiento de obligaciones laborales.	F-056	0.6493%	23.70		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	<b>Autoridad:</b> Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao <b>Plazo de interposición:</b> Tres (03) días <b>Plazo de Resolución:</b> Treinta (30) días	
*De conformidad con la cuarta disposición complementaria final del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo 007-2008-TR, las MYPE están exoneradas del 70% de los derechos de pago previstos en el presente TUPA por los trámites y procedimientos que efectúen ante la Autoridad de Trabajo*													

(\*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.

UIT 2012 = S/3,650.00

■ TUPA APROBADO CON ORDENANZA REGIONAL N° 003, PUBLICADA EL 12/04/2010

**MODIFICACIONES AL TUPA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO:**

- 1) Ordenanza Regional N° 022 publicada el 26/09/2011, que incorpora los procedimientos administrativos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20 de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
- 2) Ordenanza Regional N° 023 publicada el 26/09/2011, que incorpora los procedimientos administrativos 21, 22 y 23 de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
- 3) Decreto Regional N° 000009 publicado el 16/12/2011, que modifica los procedimientos administrativos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20, así como los Formularios S140-001 y S140-002 a cargo de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
- 4) Ordenanza Regional N° 003 publicada el 09/03/2012, que incorpora el procedimiento administrativo 24 de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
- 5) Ordenanza Regional N° 009 publicada el 14/04/2012, que incorpora 97 procedimientos administrativos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo