GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	SEDE CENTRAL Y UNIDADES EJECUTORAS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO												
1	**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** **Base Legal:** * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55, inciso 3). Publicada el 11.04.2001. * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 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 a la maxima autoridad de la entidad, precisando la información requerida, según **Formato FUT.** 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información: a) Por cada fotocopia tamaño A-4. b) Por cada fotocopia tamaño A-3. c) Por cada CD. d) Por cada plano o mapa.	FUT	a) 0.003896% b) 0.007792% c) 0.038961% d) 0.116883%	0.15 0.30 1.50 4.50			X	7 (Siete)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	SEDE CENTRAL Funcionario Responsable de Entregar Informacion Según Ley de Transparencia Nº27806 **Autoridad:** Funcionario Responsable de Entregar Información Según Ley de Transparencia Nº27806 **Autoridad:** Gerente General Regional DIRECCCION REGIONAL DE EDUCACION DEL CALLAO Funcionario Responsable deTransparencia **Autoridad:** Funcionario Responsable deTransparencia **Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte UGEL VENTANILLA Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla **Autoridad:** Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla **Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO Jefe de Administración **Autoridad:** Jefe de Administración **Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao HOSPITAL SAN JOSE Funcionario Responsable de Transparencia y acceso a la Informacion Pública **Autoridad:** Funcionario Responsable de Transparencia y acceso a la Informacion Pública **Autoridad:** Director Ejecutivo del Hospital San Jose, Callao HOSPITAL NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION Jefe de la Oficina de Imagen Institucional del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión **Autoridad:** Jefe de la Oficina de Imagen Institucional del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión **Autoridad:** Director General del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO Gerente de Asesoría Jurídica **Autoridad**: Gerente de Asesoría Jurídica **Autoridad:** Gerente General del Comité de Administracion del Fondo Educativo del Callao DIRECCION REGIONAL DE SALUD Director de la Oficina de Comunicaciones de la Direccion Regional de Salud del Callao **Autoridad:** Director de la Oficina de Comunicaciones de la Direccion Regional de Salud Callao **Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao HOSPITAL DE VENTANILLA Director del Hospital de Ventanilla **Autoridad:** Director del Hospital de Ventanilla **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 dias **Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 dias	

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL Y DEFENSA CIVIL												
2	**ESTIMACIÓN DE RIESGO** **A) Informe de Evaluación de Riesgo** **B) Informe de Levantamiento de Observaciones.** **1) Asentamientos Humanos (AA. HH.), Viviendas Unifamiliares y Multifamiliares**	**PARA ASENTAMIENTOS HUMANOS:** **A) <u>INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO</u>:** 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 2) Plano de Diseño de la lotización y vías 1/500 ó 1/1000. Indicación de linderos (rústicos) y medidas perimétricas, manzanas, lotes y calles con su nomenclatura, cuadro general de áreas y aportes, y secciones viales; con indicación de las vías de las habilitaciones colindantes y antecedente registral. 3) Memoria Descriptiva con indicación de manzanas, cuadro de áreas y medidas perimétricas de cada lote con aportes reglamentarios, indicando habilitaciones y vías colindantes firmado por Arquitecto o Ingeniero Civil. 4) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) del Instituto Nacional de Cultura. 5) Documento emitido por el Instituto Nacional de Recursos Naturales (INRENA) o similares de no afectación de áreas naturales protegidas por el Estado. 6) Copia del Plano de Ubicación aprobado por la Municipalidad. 7) Padrón de Socios aprobado por la Municipalidad y/o similares. 8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. **B) <u>INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:</u>** 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. **PARA EL CASO DE VIVIENDAS UNIFAMILIARES Y MULTIFAMILIARES** **A) <u>INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO:</u>** 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 2) Copia del Plano de Ubicación. 3) Copia de Plano de Distribución. 4) Memoria Descriptiva. 5) Si cuenta con tanques de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/ o Liquido Combustible y sus derivados, para cantidades inferiores a 0,45 m3 (118.18 gl) y 1 m3 (264.17 gl) respectivamente, presentar constancia de mantenimiento y operatividad del depósito ya sea estacionaria o movible y de la red de distribución otorgada por la empresa que da el servicio (concesionaria). 6) 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). 7) Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de evaluación, funiculares u otros equipos similares electromecánicos (sólo para el caso de viviendas multifamiliares). 8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. **B) <u>NFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:</u>** 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	 FUT FUT FUT	 A) 16.742857% B) 13.597403% B) 13.597403%	 644.60 523.50 523.50			X	25 (Veinticinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	**Autoridad:** Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de** Interposición: 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
	2) Locales Comerciales	**A) <u>INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO:</u>** 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 2) Copia de Compatibilidad de Uso. 3) Copia del Plano de Ubicación. 4) Copia de Plano de Distribución. 5) Memoria Descriptiva.	 FUT	A) 26.306494%	1,012.80								

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
		6) Si cuenta con tanques de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o Líquido Combustible y sus derivados, para cantidades inferiores a 0,45 m3 (118.18gl) y 1 m3 (264.17 gl) respectivamente, presentar constancia de mantenimiento y operatividad del depósito ya sea estacionaria o movible 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) Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de evaluación, funiculares u otros equipos similares electromecánicos. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.											
		B) <u>INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:</u> 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	FUT	B) 16.724675%	643.90								
	3) Locales Industriales y Fábrica de Insumos Químicos	**A) <u>INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO:</u>** 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 2) Copia de Compatibilidad de Uso. 3) Copia del Plano de Ubicación aprobado por la Municipalidad. 4) Copia de Plano de Distribución. 5) Memoria Descriptiva. 6) Si cuenta con tanques de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o Líquido Combustible y sus derivados, para cantidades inferiores a 0,45 m3 (118.18gl) y 1 m3 (264.17 gl) respectivamente, presentar constancia de mantenimiento y operatividad del depósito ya sea estacionaria o movible 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) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	FUT	A) 32.361039%	1,245.90								
		B) <u>INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:</u> 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	FUT	B) 16.727273%	644.00								
	4) Centros de Salud, Clínicas, Hospitales, Policlínicos, Postas Médicas, Cementerios y Otros. **<u>Base Legal:</u>** * Resolución Jefatural Nº 317-2006-INDECI - Aprueba el Manual Básico para la Estimación del Riesgo y la Directiva Nº 016-2006-INDECI/10.2 -Normas y Procedimientos Procedimientos para la Programación y Ejecución de la Estimación del Riesgo. Publicada el 23.07.2006.	**A) <u>INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO:</u>** 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 2) Copia de Compatibilidad de Uso. 3) Copia del Plano de Ubicación. 4) Copia de Plano de Distribución.	FUT	A) 28.189610%	1,085.30								

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
		5) Memoria Descriptiva. 6) Si cuenta con tanques de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/o Líquido Combustible y sus derivados, para cantidades inferiores a 0,45 m3 (118.18gl) y 1 m3 (264.17 gl) respectivamente, presentar constancia de mantenimiento y operatividad del depósito ya sea estacionaria o movible 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). Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. **B) INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:** 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	FUT	B) 16.722078%	643.80								
	UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL												
3	**INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO - ONGD** **Base Legal:** * Decreto Legislativo Nº 779 - Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 10.11.1991. * Decreto Supremo Nº 015-92-PCM - Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 30.01.1992.	1) Solicitud según **Formato FUT**, dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 2) **Formulario N° 12101**: "Solicitud de Inscripción de ONGD - PERU", 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).	FUT 12101		Gratuito		X		20 (Veinte)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Oficina Cooperación Técnica Internacional	**Autoridad:** Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
4	**RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO - ONGD** **Base Legal:** * Decreto Legislativo Nº 779 - Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 10.11.1991. * Decreto Supremo Nº 015-92-PCM - Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 30.01.1992.	1) Solicitud según **Formato FUT**, dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 2) **Formulario N°12104**: "Guía para la Presentación del Informe de Seguimiento (Anual, Semestral)" 3) **Formulario N° 12102**: "Opinión favorable de Programa, Proyecto y/o Actividad" y **Formulario N° 12103**: "Guía para la elaboración del Plan de Operaciones de Proyecto o Programa"**.**	FUT 12104 12102 12103		Gratuito		X		20 (Veinte)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Oficina Cooperación Técnica Internacional	**Autoridad:** Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
5	**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.** **Base Legal:** * Decreto Legislativo Nº 779 - Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 10.11.1991.	1) Solicitud según **Formato FUT**, 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) **Formulario N° 12102**: "Opinión favorable de Programa, Proyecto y/o Actividad" 4) **Formulario N° 12103**: "Guía para la elaboración del Plan de Operaciones de Proyecto o Programa"**.**	FUT 12102 12103		Gratuito			X	20 (Veinte)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Oficina Cooperación Técnica Internacional	**Autoridad:** Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Decreto Supremo Nº 015-92-PCM - Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 30.01.1992.	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.											
6	**REQUERIMIENTO DE OPINIÓN FAVORABLE PARA EL REGISTRO DEL PLAN DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA, PROYECTO Y/O ACTIVIDAD QUE ACCEDE A LA APLICACIÓN DEL BENEFICIO TRIBUTARIO DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS EFECTUADAS CON FINANCIACIÓN DE DONACIONES Y COOPERACIÓN TECNICA INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE.** **Base Legal:** * Decreto Legislativo Nº719 - Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 10.11.1991. * Decreto Supremo Nº015-92-PCM - Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional. Publicado el 30.01.92. * Decreto Legislativo Nº783 - Norma sobre devolución de impuestos que gravan adquisiciones con donaciones del exterior e importaciones de misiones diplomáticas y otros. Publicado 30.12.1993. * Decreto Supremo Nº 036-94-EF - Reglamento del D.Leg. 783 que aplica el beneficio tributario de devolución de impuestos pagados en las compras de bienes y servicios efectuadas con financiación de donaciones y cooperación técnica internacional no reembolsable. Publicada 06.04.1994. * Resolución Directoral Ejecutiva Nº001-2008-APCI-DE, que aprueba la Directiva Nº001-2008-APCI regulando el procedimiento para el registro del Plan de Operaciones y Emisión de Constancia para solicitar ante la SUNAT el beneficio tributario de Devolución de IGV e IPM. Publicado 08.01.2008.	1) Solicitud según **Formato FUT,** 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) **Formulario N° 12102**: "Opinión favorable de Programa, Proyecto y/o Actividad" 4) Plan de Operaciones del Proyecto o Programa según Documentación Requerida por Directiva Nº001-2008-APCI-DOC, con **Formatos:** ***Anexo 2-PO:** Matriz de Marco lógico, * **Anexo 3-PO:** Cronograma de Actividades, * **Anexo 4-PO:** Relación de Bienes y Servicios por Componentes/Actividades y rubros Financiados con los Recursos de la OCTI, ***Anexo 5-PO. :** Presupuesto 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.	FUT 12102 Anexo 2-PO Anexo 3-PO Anexo 4-PO Anexo 5-PO		Gratuito			X	20 (Veinte)	Mes de Partes de Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional	**Autoridad:** Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
	UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO												
7	**EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2003. * Ley Nº 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 **Formato FUT.** 2) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite : a) Por cada fotocopia tamaño A-4. b) Por cada fotocopia tamaño A-3.	FUT	a) 0.003896% b) 0.007792%	0.15 0.30	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	**Autoridad**: Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo . **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional. **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN **UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE LOGÍSTICA**												
8	**RECURSO DE APELACIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN (ADJUDICACIONES DE MENOR CUANTIA Y ADJUDICACIONES SELECTIVAS)** **Base Legal:**	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao según **Formato FUT**, 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.	FUT		Gratuito			X	12 (Doce) Decreto Supremo Nº 184-2008-EF (Art. 113)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente General Regional	No Aplica	No Aplica

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Decreto Legislativo Nº 1017- Ley de Contrataciones del Estado (Art. 53). Publicado el 04.06.2008. * Decreto Supremo Nº 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Arts. del 94 al 96, del 104 al 15 y del 124 al 126). Publicado el 01.01.2009. 1 Ley Nº29873 que modifica el Artículo 53º de la Ley Nº1017	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 relación 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.											
	UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS												
9	**CONSTANCIA DE SERVICIOS PRESTADOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO (Por cada usuario)** **Base Legal:** * Ley Nº 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General (Art. 107). Publicada el 11.04.2001. * Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Tercera Disposición Transitoria). Publicada el 08.12.2004.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**, detallando nombres y apellidos, periodo requerido, entidad y oficina en que laboró 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. a) Primera Emisión (Gratuito). b) Segunda Emisión	FUT	0.519481%	Gratuito 20.00	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	**Autoridad:** Jefe de la Oficina de Recursos Humanos **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente de Adminstración **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
10	**CONSTANCIA LABORAL** **Base Legal:** * Ley Nº 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General (Art. 107). Publicada el 11.04.2001. * Decreto Supremo. Nº 01-96-TR - Reglamento de Ley de Fomento al Empleo (Tercera Disposición Complementaria Derogatoria Final). Publicado el 26.01.1996.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**, detallando nombres y apellidos, periodo requerido, entidad y oficina en que laboró 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. a) Primera Emisión b) Segunda Emisión	FUT	0.259740%	Gratuito 10.00	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	**Autoridad:** Jefe de la Oficina de Recursos Humanos **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente de Adminstración **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
	UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE TESORERÍA												
11	**CONSTANCIA DE RETENCIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA DE CUARTA CATEGORÍA** **Base Legal:** * Ley Nº 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General (Art. 107). Publicada el 11.04.2001. * Decreto Legislativo Nº 774 - Ley de Impuesto a la Renta (Arts. 71 y 74). Publicado el 31.12.1993.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao según **Formato FUT.** 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. a) Primera Emisión (Gratuito). b) Segunda Emisión	FUT	0.966234%	Gratuito 37.20	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Tesorería	**Autoridad:** Jefe de la Oficna dfe Tesoreria **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente de Administracion **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO **UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COMERCIO, TURISMO, ENERGÍA Y MINAS** **EN MATERIA DE TURISMO**												
12	**CAMBIO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 029-2004 -MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 27). Publicado el 25.11.2004.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley Nº 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.	FUT	4.145455%	159.60	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	No Aplica	No Aplica
13	**EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN O SU MODIFICACIÓN DE HOSPEDAJES DE UNA A CINCO (1 A 5) ESTRELLAS, ALBERGUES Y ECOLODGES** **A) Sin Informe Calificador** A,1) Hospedaje de 1 a 3 estrellas, Albergues y Ecolodges A.2) Hospedaje de 4 a 5 estrellas **B) Con Informe Calificador** B,1) Hospedaje de 1 a 3 estrellas, Albergues y Ecolodges B.2) Hospedaje de 4 a 5 estrellas **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 029-2004 -MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Arts. 10 y 12). Publicado el 25.11.2004.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley Nº 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) **Formulario N° 13101**:"**Establecimientos de Hospedaje**" - **Anexo N° 7** 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 ubicara 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.	FUT 13101	A.1) 10.420779% A.2) 12.701299% B.1) 5.272727% B.2) 7.002597%	401.20 489.00 203.00 269.60		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
14	**PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 029-2004-MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 7). Publicado el 25.11.2004.	1) **Formulario N° 13102**: **Declaración Jurada - Establecimientos de Hospedaje** (Decreto Supremo N° 025-2006-MINCETUR/VMT), de cumplimiento de los requisitos señalados en el articulo 7 del Reglamento de Establecimiento de Hospedajes.	13102		Gratuito	X			1 (Uno)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	No Aplica	No Aplica
15	**RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE UNA A CINCO (1 A 5) ESTRELLAS, ALBERGUES Y ECOLODGES** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 029-2004 -MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 14). Publicado el 25.11.2004.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**, indicando la información requerida en el Art. 113 de la Ley Nº 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.	FUT	4.589610%	176.70	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
16	**EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE UNO A CINCO (1 A 5) TENEDORES Y TURÍSTICOS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. Publicado el 10.11.2004. * Ley Nº 26935 - Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Obtener Los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas. Publicada el 23.03.1998.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley Nº 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 ubicara 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.	FUT	11.018182%	424.20		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
17	**PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RESTAURANTES** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. Publicado el 10.11.2004. * Ley Nº 26935 - Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Obtener Los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas (Art. 7). Publicada el 23.03.1998.	1) **Formulario N° 13103**: **Declaración Jurada**- **Restaurantes** (Decreto Supremo N° 025-2006-MINCETUR/VTM, 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 Nº 025-2004-MINCETUR.	13103		Gratuito	X			1 (Uno)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	No Aplica	No Aplica
18	**RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE UNO A CINCO (1 A 5) TENEDORES Y TURÍSTICOS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. Publicado el 10.11.2004. * Ley Nº 26935 - Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Obtener Los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas. Publicada el 23.03.1998.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley Nº 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.	FUT	4.589610%	176.70	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de** Interposición: 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de** Interposición: 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
19	**CLASIFICACIÓN DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 026-2004-MINCETUR - Reglamento de Agencias de Viaje y Turismo (Art. 10). Publicado el 11.11.2004.	1) **Formulario N° 13104**: **Declaración Jurada**- **Agencia de Viajes y Turismo, de acuerdo al Formato contenido en el Anexo Nº 1 -** Decreto Supremo N° 025-2006-MINCETUR/VMT**,** 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).	13104		Gratuito		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
20	**EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CALIFICACIÓN DE PRESTADOR DE SERVICIOS TURÍSTICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO TERRESTRE** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 003-2005-MTC - Reglamento Nacional de Transporte Turístico Terrestre. Publicado el 23.01.2005. * Decreto Supremo Nº 032-2005-MINCETUR - Requisitos y Procedimientos para la Expedición de Certificados de Calificación de Prestador de Servicios Turísticos. Publicado el 10.11.2005.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley Nº 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.	FUT	8.038961%	309.50		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:O341** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	EN MATERIA DE ARTESANIA												
21	**REGISTRO REGIONAL DE ARTESANOS** **Base Legal:** Art. 30º de la Ley Nº 29073 - Ley N.º 29073 - Ley del Artesano y del Desarrollo de la Ley Artesanal (Título III, Capítulo I). Art. 21º - 34ª del Reglamento de la Ley Nº 29073 - Ley del Artesano y del Desarrollo de la actividad artesanal aprobado por Decreto Supremo Nº 008-2010- MINCETUR	1) **Formulario N° 13105:** Formato de solicitud de inscripción o Renovación de la inscripción en el Registro Nacional del Artesano, debidamente llenado dirigida al Gobierno Regional del Callao - Gerencia Regional de Desarrollo Economico de acuerdo al formato en el cual se consignará la información establecida en el artículo 113º de la Ley Nº 27444.	13105		Gratuito	X			5 (Cinco)	Oficina de trámite documentario.	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.
22	**CONSTANCIA DE AUTORÍA ARTESANAL** **Base Legal:** * Ley N.º 29073 - Ley del Artesano y del Desarrollo de la Ley Artesanal (Art. 32)	1) Solicitud dirigida al Gobierno Regional del Callao - Gerencia Regional de Desarrollo Economico de acuerdo al Formulario Unico de Trámite-FUT, en el cual se consignará la información establecida en el artículo 113º de la Ley Nº 27444.	FUT	8.161039%	314.20		X		10 (Diez)	Oficina de trámite documentario.	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.
23	**CERTIFICACIÓN ARTESANAL** **Base Legal:** * Ley N.º 29073 - Ley del Artesano y del Desarrollo de la Ley Artesanal (Título III, Capítulo I, Art. 29, Numeral 3)	1) Solicitud dirigida al Gobierno Regional del Callao - Gerencia Regional de Desarrollo Economico de acuerdo al Formulario Unico de Trámite -FUT, en el cual se consignará la información establecida en el artículo 113º de la Ley Nº 27444.	FUT	6.919481%	266.40		X		10 (Diez)	Oficina de trámite documentario.	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.
	AREA DE MINERÍA												
24	**ACUMULACIÓN** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 014-92-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 138). Publicado el 04.06.1992. * Decreto Supremo Nº 018-92-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros (Arts. 45 al 49). Publicado el 08.09.1992. * Ley N.º 26615 - Ley de Catastro Minero Nacional (Art. 14). * Resolución Ministerial Nº 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 Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud, de acuerdo al Formulario Unico de Trámite-FUT, dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. 2) **Formulario N° 13106**: "Solicitud de Acumulación de Derechos Mineros ". 3) Certificado de gravamen y de ser el caso autorización de los acreedores por cada derecho minero. 4) Plano con coordenadas Universal Transversal the Mercator (UTM). 5) Relación de derechos mineros a acumularse de un mismo titular, de la misma sustancia y sin deudas por derecho de vigencia y/o penalidad. 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT 13106	12.994805%	500.30			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.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
25	**AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN / BENEFICIO DE MINERALES DE PRODUCTOR MINERO ARTESANAL** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 014-92-EM - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 18). Publicado el 04.06.1992. * Ley Nº 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 35º) Publicado el 11-04.01. * Ley Nº 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (Art. 4). Publicada el 23.04.2001. * Ley Nº 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 Nº 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.º 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.º 02). - D.S. Nº 020-2012-EM (Art. 1, 2, 3, 4, 5) (06-06-2012)	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo al Formulario Unico de Trámite - FUT, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Completar información Técnica en el Formulario electrónico via extranet del Ministerio de Energía y Minas. 3) Declaración de Impacto Ambiental (DIA). 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	7.096104%	273.20			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
26	**AUTORIZACIÓN PARA INICIO/REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLORACION, DESARROLLO, PREPARACION, EXPLOTACION ((INCLUYE PLAN DE MINADO Y BOTADEROS) EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS/NO METÁLICAS Y MODIFICACIONES.** **CASO A:** **INICIO/REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACION** **Base Legal:** * D.S. Nº 020-2008-EM (Reglamento Ambiental para las Actividades de Exploración Minera, Publicado el 02.04.2008. * D.S. Nº 018-92-EM (Art. 75º, inc. 1), Publicado el 08.09.1992.	**CASO A: INICIO/REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACION** A) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo al **Formulario Unico de Trámite - FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). B) Requerimiento Técnicos: 1 Título de la Concesión Minera. 2 Instrumento Ambiental respectivo, aprobado y consentido. 3 Programa de Trabajo, según categoría. 4 Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado para el (los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos de la actividad de exploración, el mismo que contendrá las coordenadas UTM WGS 84 de los vértices de la poligonal que encierra cada terreno superficial, adjuntando el plano correspondiente. 5 Monitoreo ambiental actualizado, efectuado por un laboratorio certificado o Empresa con laboratorio certificado, acreditado por Indecopi. NOTA: Una vez cumplido con lo señalado en el presente artículo, la Dirección General de Minería o Gobierno Regional correspondiente , previo informe técnico favorable del Ministerio de Energía y Minas, a través de la Dirección General de Minería, autorizará el inicio de actividad de exploración.	FUT	A 7.311688%	281.50			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 31 días hábiles.
	CASO B: **INICIO/REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO, PREPARACION Y EXPLOTACION (INCLUYE PLAN DE MINADO Y BOTADEROS):** **B.1. PARA APROBACION DEL PLAN DE MINADO Y AUTORIZACION DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO Y PREPARACION;** **Base Legal:** * D.S. Nº 033-2005-EM. (Art. 17º), Publicado el 16.08.2005 * D.S. Nº 018-92-EM (Art. 75º, inc. 2.1), Publicado el 08.09.1992.	**CASO B: INICIO/REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO, PREPARACION Y EXPLOTACION (INCLUYE PLAN DE MINADO Y BOTADEROS):** **B.1 PARA APROBACION DEL PLAN DE MINADO Y AUTORIZACION DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO Y PREPARACION:** A) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo al **Formulario Unico de Trámite - FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). B) Resolución que aprueba el instrumento ambiental, emitido por la autoridad competente, el mismo que debe encontrarse consentido. C) nformación Técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el Anexo I DEL DECRETO SUPREMO 018-92-EM.	FUT	B.1 7.311688%	281.50				30 (Treinta)				

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Anexo I del D.S. Nº 018-92-EM. * D.S. Nº 034-2008-MTC, Publicado el 25.10.2008 * Ley Nº 26505 (Segunda disposición complementaria), Publicado el 17.07.95. * D.S. Nº 055-2010-EM (Art. 29º y del 209º al 232º, 322º y 327º), Publicado el 22.08.2010. Ley Nº 27444 (Art. 35º), Publicado el 11.04.01.	D) Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado para el (los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el (los) terreno(s) superficial(es) donde se ubicarán todos los componentes del proyecto (mina(s), botadero(s), cantera(s) de préstamo, campamento(s), taller(es), polvorín, vías de acceso, enfermería, entre otros), el mismo que contendrá las coordenadas UTM WGS 84 de los vértices de la poligonal que encierra cada terreno superficial, adjuntando el plano correspondiente.											
		E) Autorización de la autoridad competente, en caso que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía.											
		F) Documento que acredite la adquisición o concesión, en caso el proyecto comprenda tierras eriazas de dominio del estado.											
	B.2. PARA AUTORIZACION DE INICIO DE ACTIVIDAD DE EXPLOTACION; **Base Legal:** * D.S. Nº 018-92-EM (Art. 75º, inc. 2.2), Publicado el 08.09.1992.	**B.2 PARA AUTORIZACION DE INICIO DE ACTIVIDAD DE EXPLOTACION:** G) Monitoreo Ambiental, efectuado por un laboratorio certificado o empresa con laboratorio certificado, acreditado por Indecopi. H) Inspección de verificación de la culminación de las actividades de desarrollo y preparación, por parte del Gobierno Regional correspondiente. I) Consulta previa a los pueblos indígenas u originarios. NOTA: Si la inspección fuera favorable, la Una vez cumplido con lo señalado en el presente artículo, la Dirección General de Minería o Gobierno Regional correspondiente , previo informe técnico favorable del Ministerio de Energía y Minas, a través de la Dirección General de Minería, autorizará el inicio de actividad de explotación.											
	CASO C: **MODIFICACIONES DEL PLAN DE MINADO:** **Base Legal:** * D.S. Nº 018-92-EM (Art. 75º, inc. 3), Publicado el 08.09.1992. ANEXO I del D.S. Nº 018-92-EM. * D.S. Nº 078-2009-EM (Disposiciones complementarias y finales), Publicado el 08.11.2009.	**CASO C: MODIFICACIONES DEL PLAN DE MINADO:** J) Para cambios en el método de explotación, que se encuentren dentro del estudio del proyecto aprobado por la Dirección General de Minería, Gobierno Regional, Comite de Seguridad y Salud Ocupacional o Supervisor de Seguridad y Salud, según corresponda: *Acta de Comite de Seguridad y Salud Ocupacional o Supervisor de Seguridad y Salud, de la Concesión Minera y/o UEA. mediante la cual se aprueba el cambio solicitado, de acuerdo a los parámetros establecidos en el ANEXO I del D.S. 018-92-EM. K) Para cambios de método de explotación que se encuentren fuera del estudio del proyecto aprobado por el Gobierno Regional, el titular minero deberá presentar al Gobierno Regional, los requisitos contenidos en el numeral 2 del artículo 75 del D.S. 018-95-EM.		7.311688%	281.50							
	PARA AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVO DEPOSITO DE DESMONTES O SU RECRECIMIENTO: **Nota:** En el procedimiento ordinario para la autorización de nuevo depósito de desmonte o su recrecimiento dentro de una concesión minera, se tiene dos etapas: - Evaluación de la solicitud y aprobación del diseño de depósito de desmonte - Inspección de verificación y autorización de funcionamiento por cada etapa.	L) Para Autorización de Construcción y Funcionamiento de nuevo depósito de desmonte o su recrecimiento: - Solicitud de acuerdo a formato. - Diseño del depósito de desmonte o recrecimiento. - Requisitos contenidos en el numeral 2 del artículo 75º del D.S. 018-92-EM.		7.311688%	281.50							
		REQUISITOS ESPECIFICOS O TECNICOS PARA EL CASO B Y C: (ANEXO I DEL DECRETO SUPREMO 018-92-EM) **A) EXPLOTACION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION Y EXPLOTACION MINERA A CIELO ABIERTO (METALICAS Y NO METALICAS)** 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 UTM WGS 84 y a escala adecuada, asimismo dicho plano deberá contener superpuestas las concesiones mineras, terrenos superficiales y el área georeferenciada del estudio ambiental aprobado (Adjuntar en formato DWG. editable). 2) Estudio de ingeniería (Topográfico, geotécnico, hidrológico, hidrogeológico, peligro sísmico). 3) Plan de minado detallado, sustentando: geología regional y local, geología estructural, geología económica, evaluación económica, método de explotación, recursos, planeamiento de minado, y otros detalles técnicos. 4) Diseño del tajo sustentado con los estudios de ingeniería, indicando los límites finales de explotación, secciones verticales y área de influencia no minable, entendidas estas 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 (área de seguridad) y carreteras de alivio.											

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
		5) Diseño detallado de los botaderos, incorporando secuencia de llenado del mismo y medidas de control de estabilidad física, además de implementar recomendaciones del EIA, el referido estudio debe contener estudio de cimentaciones, hidrológico, hidrogeológico, de peligro sísmico y otros que aseguren la estabilidad física del depósito de desmonte. Asimismo deberá sustentar técnicamente la estabilidad química del depósito de desmonte. 6) Diseño detallado de almacenes de sustancias peligrosas y sub estaciones eléctricas o casa de fuerza, incorporando medidas de seguridad y manejo de contingencias; así como la autorización de funcionamiento del polvorín expediddo por la Dicscamec. 7) Medidas de seguridad y salud ocupacional (Reglamento Interno, Organigrama, Manual de Organización y Funciones, Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro, Programa de Capacitación al Personal). 8) El límite de explotación se establecerá de acuerdo al lugar donde se ubica el tajo abierto: 8.1. Si el tajo abierto está ubicado en zonas alejadas de poblaciones o centros poblados o de expansión urbana, el límite del tajo será hasta el límite económico del depósito a explotar. 8.2. Si el tajo abierto esta ubicado próxima a zona urbana y/o dentro o próximas a zonas 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 derechos de terceros y/o infraestructuras públicas más cercanas, dichas áreas no podrán ser afectadas ni explotadas bajo ninguna circunstancia. Asimismo, la profundidad de explotación de los tajos no podrá ser inferior al nivel superficial de la zona urbana (o de expansión urbana) en la que se encuentre. 9) 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 UTM WGS 84 y a escala adecuada. Asimismo, dicho plano deberá contener superpuestas las concesiones mineras, terrenos superficiales y el área georeferenciada del estudio ambiental aprobado (Adjuntar en formato DWG. editable). 2) Estudio de ingeniería (Topográfico, geotécnico, hidrológico, hidrogeológico, peligro sísmico). 3) Plan de minado detallado, sustentando: geología regional y local, geología estructural, geología económica, evaluación económica, método de explotación, recursos, planeamiento de minado, y otros detalles técnicos. 4) Estudio geomecánico detallado, sustentado con los estudios de ingeniería, que incluya registro de mapeos geomecánico y geotécnicos, data de sondajes, reportes de ensayo de laboratorio conducente a caracaterizar y zonificar el macizo rocoso, diseño de labores mineras y sostenimiento sustentado en la clasificación geomecánica y parámetros de resistencia del macizo rocoso. Asimismo, debe contener los datos de entrada y salida de los software utilizados en el modelamiento. 5) Diseño de labores mineras de acuerdo a la zonificación geomecánica, sustentando ciclos (perforación y voladura, carguío, transporte, ventilación, relleno, drenaje, etc.), precisando el tiempo de sostenimiento máximo. Asimismo debe indicar la ubicación de los refugios, diseñados de acuerdo al reglamento de seguridad y salud ocupacional aprobado por D.S, 055-2010-EM. 6) Diseño detallado de los botaderos, incorporando secuencia de llenado del mismo y medidas de control de estabilidad física y química, además de implementar recomendaciones del EIA, el referido estudio debe contener estudio geotécnico, hidrológico, hidrogeológico, de peligro sísmico (artículo 230º del D.S. Nº 055-2010-EM) y otros que aseguren la estabilidad física y química del depósito de desmonte. 7) Diseño del polvorín, almacenes de sustancias peligrosas y sub estaciones eléctricas (o casa de fuerza), incorporando medidas de seguridad y manejo de contingencias; así como la autorización de funcionamiento del polvorín expediddo por la Dicscamec. 8) Diseño detallado del sistema de ventilación estableciendo el balance de ingreso de aire fresco y salida de aire viciado. 9) Medidas de seguridad y salud ocupacional (Reglamento Interno, Organigrama, Manual de Organización y Funciones, Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro, Programa de Capacitación al Personal). 10) Programa detallado de avances y labores mineras (Tajeos, galerías, cruceros, subniveles, chimeneas, entre otras), adjuntando planos en planta por nivel. 11) Cronograma de ejecución de las actividades. NOTA: En caso la Concesión de Beneficio y el Plan de Minado formen parte de un solo proyecto, se realizará un solo proceso de consulta.											

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
27	**CERTIFICADO DE OPERACIÓN MINERA (COM)/ OPERACIONES MINERAS METÁLICAS Y NO METÁLICAS** **Base Legal:** * Ley 27444 (Art. 35°, 132° y 136°) (11.04.2001). * D.S. 055-2010-EM (Art. 243°) (27.08.2010) * D.Ley N° 25707 (Arts. 2°, 5°, 8° y 12°) (06-09-92). * D.S. N° 086-92-PCM (Arts. 7°, 15° y 18°) (02-11-92). * D.S. N° 030-2008-EM (07-06-08). * R.M. Nº 139-2008-MEM/DM. * R.D. Nº 725-2007-MEM-DGM. (16-10-2007) * R.D. Nº 207-2012-MEM-DGM. (15-10-2012).	**PARA OPERACIONES CONTINUAS:** 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo al **Formulario Unico de Trámite - FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Completar informaciónTécnica en el Formulario electrónico via extranet del Ministerio de Energía y Minas. 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) Fotocopia de recibo de pago por derecho de trámite. **PARA INICIO Y/O REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LAPEQUEÑA MINERÍA:** 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), e incluyendo la disponibilidad de equipos y maquinarias. **PARA AMPLIACIÓN DE (COM):PEQUEÑA MINERÍA** Se requiere presentar: 1), 2) y Programa de Trabajo y el plano de las nuevas labores con los mismos requisitos indicados en los numerales 7) y 9). **PARA OPERACIONES CONTINUAS DE PRODUCTOR MINERO ARTESANAL:** 1) Solicitud de acuerdo al Formulario Unico de Trámite - **FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Completar informaciónTécnica en el Formulario electrónico via extranet del Ministerio de Energía y Minas. 3) Adjuntar programa de trabajo ejecutado del año anterior y el programa para el ejercicio solicitado de acuerdo a Formato. 4) Tener aprobada la certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que se va a realizar, aprobada por la autoridad competente. 5) En caso de cesión u otros contratos mineros, se deberá acreditar su inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). 6) 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. 7) Declaración Jurada simple de la(s) empresa(s) especializada(s) con su respectivo número de trabajadores. 8) Relación de número de facturas de compra de explosivos y conexos, indicando la cantidad de cada uno de ellos. 9) Fotocopia de recibo de pago por derecho de trámite **PARA INICIO Y/O REINICIO DE OPERACIONES: MINERÍA ARTESANAL** Se requiere presentar: 1), 2), 3) con excepción del programa de trabajo ejecutado, 5), 6) con excepción de labores ejecutadas, 8), e incluyendo la disponibilidad de equipos y maquinarias. **PARA AMPLIACIÓN DE COM: MINERÍA ARTESANAL** Se requiere presentar: 1), 2) y programa de trabajo y el plano de las nuevas labores con los mismos requisitos indicados en los numerales 7) y 8).	FUT	5.049351%	194.40			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
28	**DENUNCIAS CONTRA TITULARES DE ACTIVIDAD MINERA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS MINERAS, AMBIENTALES Y/O DE SEGURIDAD MINERA.** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 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 Nº 049-2001-EM - Reglamento de Fiscalización de Actividades Mineras (Arts. 43 al 46). Publicado el 06.09.2001 * Decreto Supremo Nº 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 Nº 051-2009-EM - Restituye la vigencia del Decreto Supremo Nº 013-2002-EM. Publicado el 13.06.2009. * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 35) * Resolución Ministerial Nº 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 Nº 02). Publicado el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo al **Formulario Unico de Trámite - FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Sustento de la denuncia. a) Seguridad e higiene minera. b) Asuntos Ambientales. c) Informe sustentatorio o algún elemento visual o audiovisual (las comunidades campesinas o nativas están exoneradas de estos requisitos). 3) Fotocopia de Recibo Pago de Derecho de Trámite.	FUT	14.119481%	543.60			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de** Interposición: 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de** Interposición: 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
29	**DENUNCIAS DE EXTRACCIÓN DE MINERAL SIN DERECHO ALGUNO EN AGRAVIO DEL ESTADO** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 014-92-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 52). Publicado el 04.06.2002. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 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. * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 35)	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo al **Formulario Unico de Trámite - FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC) 2) Escrito de denuncia conteniendo: memoria sustentatoria de la misma adjuntando plano o croquis de la ubicación del área motivo de la denuncia. 3) Fotocopia de Recibo Pago de Derecho de Trámite.	FUT	16.719481%	643.70			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
30	**DENUNCIAS POR INTERNAMIENTO** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 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 Nº 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 Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formulario Unico de Trámite - FUT.** 2) Copia certificada del(os) título(s) de la(s) concesión(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.	FUT	13.254545%	510.30			X	30 (Treinta) de aprobada la diligencia pericial. Decreto Supremo Nº 014-92-EM (Art. 141)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
31	**FRACCIONAMIENTO Y DIVISIÓN DE DERECHO MINERO** **Base Legal:**	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formulario Unico de Trámite - FUT**. 2) Certificado de Gravamen y Autorización de Acreedores.	FUT	12.994805%	500.30			X	30 (Treinta) desde la emisión de dictámenes técnico y legal favorables y finales. Decreto Supremo Nº 014-92-EM (Art. 123)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Decreto Supremo Nº 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 Nº 26615 - Ley de Catastro Minero Nacional (Art. 14). Publicada el 25.05.1996. * Ley Nº 27015 - Regulaciones a las Concesiones Mineras en Áreas Urbanas y de Explotación Urbana (Art. 8). Publicada el 19.12.1998. * Decreto Supremo Nº 07-99-EM - Reglamento de la Ley Nº 27015 (Art. 9). Publicado el 19.03.1999. * Resolución Ministerial Nº 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 Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	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.										**Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
32	**OPOSICIÓN** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 014-92-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Arts. 144 y 146). Publicado el 04.06.1992. * Decreto Supremo Nº 018-92-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros (Art. 55). Publicado el 03.06.1992. * Resolución Ministerial Nº 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 Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formulario Unico de Trámite - FUT**, 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.	FUT	12.989610%	500.10			X	30 (Treinta) después de la actuación de las pruebas. Decreto Supremo Nº 014-92-EM (Art. 123)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución**: 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución**: 30 días hábiles.
33	**OTORGAMIENTO, MODIFICACION Y OPOSICION DE CONCESION DE BENEFICIO** **CASO A:** **OTORGAMIENTO DE CONCESION DE BENEFICIO** **En el procedimiento ordinario para la concesión de beneficio, se tiene tres etapas:** **ETAPA A: EVALUACION DE SOLICITUD Y AUTORIZACION PARA PUBLICACION DE LOS CARTELES** **ETAPA B: AUTORIZACION DE CONSTRUCCION** **ETAPA C: INSPECCION DE VERIFICACION, OTORGAMIENTO DEL TITULO Y AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO** **Base Legal:** *D.S. Nº 014-92-EM (Arts. 17°, 18° 46° y 129° del TUO de la Ley G.M.) (04-06-92) - D.S. Nº 018-92-EM (Arts. 35º 36º,37º y 38 del Reglamento) (08-09-92) y sus modificatorias. * D.S Nº 03-94-EM (Art. 38º del Reglamento) (15-01-94) * D.S Nº 078-2009-EM (Disposiciones Complementarias y Finales) (08-11-09) * Ley Nº 27444 (Arts. 132°, 136 y 191°) (11-04-01) * Ley Nº 27798 (Art. 1°) (26.07.02) * Ley Nº 26505 (segunda disposición complementaria) (17.07.95) * D.S. Nº 014-2011-EM (Autorización de uso de agua) (30-03-2011) * D.S. Nº 034-2008-MTC (25-10-2008) * D.S. Nº 020-2012-EM (Art. 1, 2, 3, 4, 5) (06-06-2012) * Ley N° 29785 (07-09-2011) y su reglamento	**CASO A: OTORGAMIENTO CONCESION DE BENEFICIO** **ETAPA A: EVALUACION DE SOLICITUD Y AUTORIZACION PARA PUBLICACION DE LOS CARTELES (CONTENIENDO LAS COORDENADAS EN DONDE SE REALIZARA EL PROYECTO)** A) Completar informaciónTécnica en el Formulario electrónico via extranet del Ministerio de Energía y Minas. B) Memoria descriptiva de la planta y de sus instalaciones principales, auxiliares y complementarias, de acuerdo al formato establecido por la DGM, plano de construcción y diseño del depósito de relaves. C) Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es), donde se realizará la actividad de beneficio, adjuntando los planos correspondientes según lo establecido en el D.S. Nº 018-92-EM. en caso se trate de terreno eriazo de dominio del estado deberá seguir el procedimiento correspondiente ante la superintendencia de bienes estatales - SBN. D) Aprobación de estudios de aprovechamiento hídrico expedido por la Autoridad Nacional del Agua. E) Acreditar haber pagado el derecho de vigencia. **ETAPA B: AUTORIZACION DE CONSTRUCCION** F) Autorización de ejecución de obras con fines de aprovechamiento hídrico expedida por la Autoridad Nacional del Agua. G) Indicar el número de resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental. H) Opinión favorable del sector competente, según corresponda si el proyecto afecta carreteras u otro derecho de vía. **ETAPA C: INSPECCION DE VERIFICACION, OTORGAMIENTO DEL TITULO Y AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO** I) Licencia de uso de uso de Aguas para uso minero expedida por la Autoridad Nacional del Agua.		7.096104%	273.20			X	120 (Ciento veinte) días hábiles	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Nota: En caso corresponda, el estado realizará la consulta previa a los pueblos originarios cuyos derechos colectivos pueden verse afectados de forma directa, antes de la autorización de construcción. -Para la licencia de uso de aguas se requirirá la emisión previa dle informe técnico favorable respecto de construcción de las obras del proyecto minero metalúrgico, emitido por la Autoridad competente.	J) Autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, expedida por la Autoridad Nacional del Agua o documento (informe, acta, oficio u otros) que acredite el vertimiento cero, según sea el caso. **Nota:** -La autoridad minera podrá requerir los respectivos estudios de detalle y requisitos de construcción a fin de verificar y contrastar la información técnica proporcionada. - En caso la concesión de beneficio y el plan de minado formen parte de un solo proyecto se realizará un unico proceso de consulta previa, si la afectación directa es el mismo pueblo indigena.											
	CASO B: **MODIFICACION** Base Legal: * D.S. N° 014-92-EM (Arts. 46°) (04-06-92) * D.S. N° 018-92-EM (Arts. 35º, 36°, 37°, 38°) y sus modificatorias * D.S. N° 03-94-EM (Arts. 38°, 39° y 42°) (15-01-94) * D.S. N° 016-93-EM.(Arts. 21°, 22° y 23°) (01-05-93) * D.S N° 078-2009-EM (Disposiciones Complementarias y Finales) (08-11-09) - Ley. N° 27444 (Arts. 132°, 136° y 191°) (11-04-01) - Ley N° 27798 (Art. 1°) - D.S. Nº 020-2012-EM (Art. 1, 2, 3, 4, 5) (06-06-2012) - D.S. Nº 014-2011-EM (Autorización de uso de agua) (30-03-2011) **PARA AMPLIACION DEL AREA E INSTALACION DE COMPONENTES:** **Nota:** Para el presente procedimiento se tienen 3 etapas: A) Evaluación de la solicitud y publicación del aviso. B) Autorización de construcción, C) Inspección de verificación, otorgamiento del título de ampliación de área y autorización de funcionamiento. **PARA AMPLIACION DE LA CAPACIDAD INSTALADA:** **Nota:** En el procedimiento ordinario para la ampliación de la capacidad instalada de una concesión de beneficio, se tiene dos etapas: A) Evaluación de la solicitud y la autorización de construcción. B) Inspección de verificación y la autorización de funcionamiento. **PARA INSTALACIONES ADICIONALES SIN MODIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA:** **Nota:** En el procedimiento ordinario para las instalaciones adicionales sin modificar la capacidad instalada de una concesión de beneficio se tiene dos etapas: A) Evaluación de la solicitud y la autorización de construcción.	**CASO B: MODIFICACION** **PARA AMPLIACION DE CAPACIDAD INSTALADA O INSTALACION DE COMPONENTES QUE IMPLIQUEN NUEVAS AREAS:** A) Completar informaciónTécnica en el Formulario electrónico via extranet del Ministerio de Energía y Minas. B) Indicar el número de resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental, en caso sea necesario. C) Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es), donde se realizará la actividad de beneficio, adjuntando los planos correspondientes según lo establecido en el D.S. Nº 018-92-EM. en caso se trate de terreno eriazo de dominio del estado deberá seguir el procedimiento correspondiente ante la superintendencia de bienes estatales - SBN. D) Diseño de componentes adicionales. E) Autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, expedida por la Autoridad Nacional del Agua o documento (informe, acta, oficio u otros) que acredite el vertimiento cero, según sea el caso. F) **PARA AMPLIACION DE LA CAPACIDAD INSTALADA** F-1. Recibo de pago por derecho de vigencia. F-2. Memoria descriptiva del proyecto, indicando plazo de ejecucion (Balance metalúrgico y flujogramas). F-3. Licencia adicional de uso de aguas expedida por la autoridad competente en caso se requiera, si no se requiere presentar el balance de agua como sustento. **PARA AMPLIACION DE LA CAPACIDAD INSTALADA (INSTALACIONES ADICIONALES Y/O MEJORA DE PROCESOS) SIN AREA:** G) Completar informaciónTécnica en el Formulario electrónico via extranet del Ministerio de Energía y Minas. H) Memoria descriptiva del proyecto, indicando plazo de ejecucion (Balance metalúrgico y flujogramas). I) Indicar el número de resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental, en caso sea necesario. J) Licencia adicional de uso de uso de Aguas expedida por la Autoridad competente en caso se requiera, si no se requiere presentar el balance de agua como sustento. K) recibo de pago por derecho de vigencia. **PARA INSTALACIONES ADICIONALES SIN MODIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA Y SIN AMPLIACION DEL AREA:** L) Completar informaciónTécnica en el Formulario electrónico via extranet del Ministerio de Energía y Minas. M) Memoria descriptiva del proyecto, indicando plazo de instalación. **PARA AUTORIZACION DE NUEVO DEPOSITO DE RELAVES O PAD DE LIXIVIACION:**		7.096104%	273.20			X	120 (Ciento veinte) días hábiles	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	B) Inspección de verificación y la autorización de funcionamiento de estas instalaciones (el informe de inspección debe ser favorable). **PARA AUTORIZACION DE NUEVO PAD DE LIXIVIACION, DEPOSITO DE RELAVES O SU AMPLIACION O RECRECIMIENTO:** **Nota:** En el procedimiento ordinario para la autorización de nuevo depósitode relaves o PAD de lixiviación o su recrecimiento dentro de una concesión de beneficio, se tiene dos etapas: A) Evaluación de la solicitud, aprobación del diseño del depósito de relaves o PAD de lixiviación y autorización de construcción para lo cual debe contar con el EIA aprobado y consentido. B) Inspección de verificación y autorización de funcionamiento De considerar necesario la GRDE podrá requerir opinión a la GRRNYGMA la necesidad de contar con un instrumento de gestión ambiental que se requiere para la ampliación.	N) Completar informaciónTécnica en el Formulario electrónico via extranet del Ministerio de Energía y Minas. O) Indicar el número de resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental. P) Diseño del depósito de relaves o pad de lixiviacion. **RECRECIMIENTO O AMPLIACION DEL DEPOSITO DE RELAVES O PAD DE LIXIVIACION** Q) Completar informaciónTécnica en el Formulario electrónico via extranet del Ministerio de Energía y Minas. R) Diseño del recrecimiento o ampliación del depósito de relaves o del pad de lixiviación. S) Indicar el número de resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental, en caso sea necesario. **NOTA:** La autoridad minera podrá requerir los respectivos estudios de detalle a fin de contrastar o verificar la información técnica proporcionada.											
	CASO C: **OPOSICION** **Base Legal:** * D.S. N° 014-92-EM (Arts. 144°, 145º, 146º Y 147º del TUO de la Ley G.M.) (04-06-92) * D.S. N° 018-92-EM (Arts. 55º, 56°, 57°, 58° y 59° del Reglamento) (08-09-92) * Ley. N° 27444 (Arts. 34° y 132°) (11-04-01)	**CASO C: OPOSICION** A) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. B) Adjuntar u ofrecer la prueba pertinente en el momento de la presentación.	FUT	7.096104%	273.20			X	30 (Treinta) días hábiles	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
34	**OTORGAMIENTO DE LA CONCESION DE TRANSPORTE MINERO Y LABOR GENERAL** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 014-92-EM - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Arts. 47º y 129º del TUO de la Ley G.M). Publicado el 04.06.1992. * Decreto Supremo Nº 018-92-EM - (Art. 17º, 41º y 42º del reglamento). Publicado el 08.09.1 992. * Decreto Supremo Nº 078-2009-EM - (Disposiciones complementarias y finales). Publicado el 08.11.2009. Ley Nº 27444 (Art. 132º y 191º), Publicado el 11.04.2001. Ley Nº 27798 (Art. 1º), Publicado el 26.07.2002. Nota 1.- Transporte minero: sistema de traslado masivo y continuo de productos minerales (mediante fajas transportadas, tuberías o cablecarril). El procedimiento ordinario para la concesión de transporte minero tiene dos etapas: A) Evaluación de petitorio y la autorización de construcción para lo cual debe contar con el EIA aprobado y consentido. B) Inspección de verificación, otorgamiento del título y autorización de funcionamiento. Para dicho fin el informe de la inspección debe ser favorable.	A) Solicitud de acuerdo a **Formulario Unico de Trámite - FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). B) Información técnica según el Art. 40º, D.S. Nº 018-92-EM. C) Documento que acredite que el solicitante es propietario o esta autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde realizarán las actividades de transporte y labor general, conteniendo las coordenadas UTM WGS 84 de los vértices de la poligonalque encierra cada terreno superficial, adjuntando el plano correspondiente. D) Deberá acompañar: 1. Memoria descriptiva que indicará la longitud de la labor general, área de influencia, plazo y calendario de ejecución de la obra, el o los servicios a prestar condiciones de aprovechamiento de los minerales en las concesiones que atraviesa, relación entre el concesionario y los de la zona de influencia, régimen de mantenimiento, régimen de utilización de la labor por el y/o los distintos concesionarios, disposición de las sustancias minerales en las aguas que se alumbran, limpieza de desmonte, sistema de ventilación, desague, iluminación y forma como se almacena el desmonte en la superficie. 2. Plano de ubicación a 1/25,000, (o escala adecuada) indicando coordenadas UTM del área superficial y señalando vías de acceso, por orografía y áreas naturales 3. Plano de coordenadas UTM a escala 1/500 y a curvas de nivel, con indicación de las concesiones mineras que atravieza, nombre de ellas y de sus titulares, domicilio de ellos con la proyección horizontal de las obras a ejecutarse. E) Acreditar haber pagado el derecho de vigencia.	FUT	7.096104%	273.20			X	90 (Noventa) días hábiles	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Nota 2.- Labor General: actividad minera que presta servicios auxiliares, tales como ventilación, desague, izaje o extracción de dos o más concesiones de distintos titulares. El procedimiento ordinario para dicha concesión tiene dos etapas: A) Realización de una junta de concesionarios con el objeto de aprobar la ejecución de la obra y autorizar la construcción (para dicho fin deberá realizar dos citaciones como máximo). B) Inspección de verificación, otorgamiento del título y autorización de funcionamiento. Para dicho fin el informe de la inspección debe ser favorable.	**NOTA**: La autoridad minera podrá requerir los respectivos estudios de detalle a fin de contrastar o verificar la información técnica proporcionada .											
35	**PETITORIO DE CONCESIÓN MINERA** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 014-92-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 118). Publicado el 04.06.1992. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 018-92-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros (Arts. 12 al 25). Publicado el 03.06.1992. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 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 Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao (**FUT** y **Formulario N° 13107**: **"Petitorio Minero"** que incluye Declaración Jurada de compromiso previo del peticionario), indicando datos de inscripción de persona jurídica y representante legal cuando corresponda. 2) De ser el caso, adjuntar: - Constancia de Pequeño Productor Minero (PPM) o Productor Minero Artesanal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite y del de Vigencia (Instituto Geológico Minero y Metalúrgico - INGEMMET).	FUT 13107	10.049351%	386.90			X	30 (Treinta) desde la emisión de dictámenes técnico y legal favorables y finales. Decreto Supremo Nº 014-92-EM (Art. 123)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
36	**RECUSACIÓN** * Decreto Supremo Nº 014-92-EM y modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería (Art. 110). Publicado el 04.06.1992. * Decreto Supremo Nº 018-92-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros (Arts. 64 y 65). Publicado el 03.06.1992. * Resolución Ministerial Nº 010-93-JUS - Texto Único Ordenado de Código Procesal Civil (Art. 305 y siguientes). Publicada el 23.04.1993. * Resolución Ministerial Nº 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 Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formulario Unico de Trámite - FUT**. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	4.945455%	190.40		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
37	**RENUNCIA DE ÁREA** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 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 Nº 018-92-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros (Arts. 51 y 52). Publicado el 03.06.1992.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formulario Unico de Trámite - FUT**, 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.	FUT	12.994805%	500.30			X	15 (Quince) Decreto Supremo Nº 018-92-EM (Art. 52)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Resolución Ministerial Nº 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 Nº 02). Publicada el 27.03.2008. * Ley N° 27444 - Ley del Procedimlento Administrativo General	5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.											
38	**RENUNCIA DE DERECHOS Y ACCIONES DEL COPETICIONARIO** * Decreto Supremo Nº 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 Nº 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 Nº 02). Publicada el 27.03.2008. * Ley N° 27444 - Ley del Procedimienro Administrativo General	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formulario Unico de Trámite - FUT**, 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.	FUT	4.462338%	171.80		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
39	**REPLANTEO, REPOSICIÓN DE HITOS Y POSICIONAMIENTO DE HITOS PARA CONCESIONES MINERAS CON COORDENADAS UTM DEFINITIVAS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 018-92-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros (Primera Disposición Complementaria). Publicado el 03.06.1992. * Directiva Nº 003-97-RPM/J. * Resolución Ministerial Nº 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 Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formulario Unico de Trámite - FUT**. 2) Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	16.210390%	624.10			X	30 (Treinta) de aprobada la diligencia pericial. Decreto Supremo Nº 014-92-EM (Art. 141)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
40	**CAMBIO DE SUSTANCIA DE DERECHO MINERO** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 014-92-EM y modificatorias - TUO de la Ley General de Minería (Art. 13). Publicado el 04.06.1992. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 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 Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formulario Unico de Trámite - FUT**. 2) Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	5.776623%	222.40			X	30 (Treinta) desde la emisión de dictámenes técnico y legal favorables y finales. Decreto Supremo Nº 014-92-EM (Art. 123)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
	AREA DE ENERGÍA												
41	**OTORGAMIENTO DE AUTORIZACION HASTA 10 MW.** **Base Legal:** * D532|- D.L. N° 25844 (Arts. 4° y 38°) (19-11-92) - D.S. N° 009-93-EM (Arts. 66° y 67°) (25-02-93) - Ley N° 27444 (Art. 33°) (11-04-01) * Ley N°16053(Art.8°)(14-02-1966) * D.S. N° 025-2006-EM(21-04-06) * Ley N° 29178(03.01.08)	a) Solicitud al gerente regional de desarrollo economico, según **FUT**, consignando número de ruc, identificación y domicilio legal del peticionario. b) Si el peticionario es persona juridica, debera presentar: - escritura publica de constitucion social de la empresa inscrita en los RR.PP - Identificacion del representante legal con su poderes inscritos en los RR.PP - Declaracion jurada de cumplimiento de las normas tecnica de conservacion del medio ambiente y el patrimonio cultura de la nación. c) Memoria descriptiva y planos completos del proyecto(en coordenadas UTM psad 56 y firmado por ingeniero responsable), con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad, por lo menos. d) Presupuesto del proyecto.	FUT	3.581818%	137.90		X		30 (Treinta) días hábiles	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
		e) Información técnica con fines estadísticos que consistirá , cuando menos en lo siguiente: potencia instalada de la central, numero de unidades de generación, tipo de cada unidad de generación, modelo de cada unidad de generación, caudal de diseño, consumo específico de combustible, tipo de combustible tratandose de centrales de generación en uso o repotenciadas se presentaran también los registros históricos de operación e información relevante que sustente un adecuado desempeño operativo.											
42	**MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN** **Base Legal:** * D.L. N° 25844 (Arts. 4° y 38°) (19-11-92) * D.S. N° 009-93-EM (Arts. 66° y 67°) (25-02-93) * Ley N° 27444 (Art. 33°) (11-04-01) * Ley N°16053(Art.8°)(14-02-1966) * D.S. N° 025-2006-EM(21-04-06) * Ley N° 29178(03.01.08)	a) Solicitud de acuerdo a formato, según **FUT**, consignando el número de RUC. b) Identificación del representante legal con sus poderes inscritos en los registros públicos. c) Memoria descriptiva con especificaciones técnicas para fundamentar cambios en la autorización otorgada, firmada por representante legal, y planos en coordenadas UTM PSA 56. d) Garantía equivalente al 0.25% del presupuesto del proyecto con un tope de 200 UIT, cuando se solicite modificar la autorización de generación termoeléctrica que use petróleo y sus derivados o carbón, a generación termoeléctrica que use gas natural como combustible.	FUT	3.548052%	136.60		X		30 (Treinta) días hábiles	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
43	**RENUNCIA DE AUTORIZACIÓN** **Base Legal:** * D.L. N° 25844 (Arts. 4° y 38°) (19-11-92) * D.S. N° 009-93-EM (Arts. 66° y 67°) (25-02-93) * Ley N° 27444 (Art. 33°) (11-04-01) * Ley N°16053(Art.8°)(14-02-1966) * D.S. N° 025-2006-EM(21-04-06) * Ley N° 29178(03.01.08)	a) Solicitud a la GRDE, según **FUT**, consignando el número de RUC b) Identificación del representante legal con sus poderes inscritos en los registros públicos. c) Justificación de la renuncia.	FUT	3.615584%	139.20		X		30 (Treinta) días hábiles	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
44	**TRANSFERENCIA DE AUTORIZACIÓN** **Base Legal:** * D.L. N° 25844 (Arts. 4° y 38°) (19-11-92) * D.S. N° 009-93-EM (Arts. 66° y 67°) (25-02-93) * Ley N° 27444 (Art. 33°) (11-04-01) * Ley N°16053(Art.8°)(14-02-1966) - D.S. N° 025-2006-EM(21-04-06) - Ley N° 29178(03.01.08)	a) Solicitud al grde, según **FUT**, consignando el número de RUC b) Identificación y domicilio legal del solicitante. si el adquiriente es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la empresa, debidamente inscrita en registros públicos. c) Documento que constituye el acto jurídico que sustente la transferencia de la autorización suscrito por transfiriente y adquiriente. d) Poder de representante legal del transfiriente y adquiriente, debidamente inscrito en los registros públicos. e) Declaración jurada de cumplimiento de las normas técnicas de conservación del medio ambiente y el patrimonio cultural de la nación.	FUT	3.633766%	139.90		X		30 (Treinta) días hábiles	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
	UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE AGRICULTURA Y PRODUCCIÓN **AREA DE AGRICULTURA**												
45	**CERTIFICACIÓN DE PRODUCTORES QUE FORMAN PARTE DE LA CADENA PRODUCTIVA** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 147-81-AG - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo Agropecuario. Publicado el 11.10.1981.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Croquis o Plano de Ubicación. 3) Registro Único de Contribuyente (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	9.620779%	370.40	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
46	**CERTIFICACIÓN DE REGISTRO AGROINDUSTRIAL** **Base Legal:**	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Croquis o Plano de Ubicación.	FUT	9.859740%	379.60	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Decreto Supremo Nº 147-81-AG - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo Agropecuario. Publicado el 11.10.1981.	3) Registro Único de Contribuyente (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.										**Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
47	**INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES AGRARIAS** **Base Legal:** * Decreto Supremo N° 017-2001-AG-"Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura" * Decreto Supremo Nº 049-2001-AG - Establecen disposiciones aplicables a la Comisión Nacional de Fondos Rotatorios y otros órganos del Programa de Fondos Rotatorios a que se refiere el * Ley Nº 27603 - Ley de Creación del Banco Agrario. Publicada el 21.12.2001. * Ley Nº 28062 - Ley de Desarrollo y Fortalecimiento de Organizaciones Agrarias. Publicada el 23.08.03. *Resolución Directoral N° 025-2004-EF/76.01 - Directiva para la Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto de Gobiernos Regionales para el año 2005.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Croquis o Plano de Ubicación. 3) Registro Único de Contribuyente (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	9.753247%	375.50	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
48	**INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS QUE BRINDAN ASISTENCIA TÉCNICA PRIVADA** **A) PROFESIONALES: PERSONAS NATURALES**	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Certificado habilitado otorgado por el Colegio Profesional correspondiente. 3) Curriculum Vitae narrativo y documentado. 4) Área geográfica en donde prestará servicio. 5) Declaración Jurada simple de no estar impedido de prestar servicio de asistencia técnica privada, según lo prescrito en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de los Profesionales Agrarios. 6) Registro Único de Contribuyente (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	9.722078%	374.30	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución**: 30 días hábiles.
	B) PROFESIONALES: PERSONAS JURÍDICAS	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Copia legalizada de la Escritura de Constitución inscrita en los Registros Públicos. 3) Curriculum Vitae narrativo y documentado de los profesionales que constituyen la empresa. 4) Certificado de Habilidad de cada uno de los profesionales que constituyen la empresa, otorgado por el Colegio Profesional correspondiente. 5) Copia del contrato que acredite el vínculo laboral de los profesionales y técnicos agropecuarios al servicio de la empresa. 6) Registro Único de Contribuyente (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	9.722078%	374.30								
	C) TÉCNICOS AGRARIOS Y BACHILLERES	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 2) Curriculum Vitae narrativo y documentado. 3) Copia legalizada del Título Oficinal. 4) Constancia de Trabajo bajo la dirección de un profesional en ciencias agrarias. 5) Declaración Jurada simple de no estar impedido de prestar este servicio según lo prescrito en el Art. 28° del Reglamento. 6) Registro Único de Contribuyente (RUC) del solicitante/ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).	FUT	9.722078%	374.30								

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
		7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.											
	D) CONSULTORES AGRARIOS **Base Legal:** * Ley Nº 23884 - Ley de los Profesionales Agrarios. Publicada el 28.06.1984. * Decreto Supremo Nº 060-85-AG - Reglamento de la Ley de los Profesionales Agrarios. Publicado el 28.06.1985.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT**. 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.	FUT	9.722078%	374.30								
	AREA FORESTAL Y FAUNA												
49	**AUTORIZACION, DE FUNCIONAMIENTO E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIANTES Y EXPORTADORES; CENTROS DE ACOPIO, TALLERES O PLANTAS, DE TRANSFORMACION** **PRIMARIA, DESPOSITOS Y/O ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DE ESPECIMENES Y PRODUCTOS** **FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE AL ESTADO NATURAL Y CON TRANSFORMACIÓN PRIMARIA.** **Base Legal:** Ley Nº 26496(11/07/95) Y Ley Nº 27308, Art. 20º, 21º y 31º (16/07/2000) D.S.Nº 014-2001-AG, Art. 89,301º ,307º y 314º (09/04/2001)D.S.Nº 007-96-AG Art. 6º y 7º (09/06/1996) D.S.Nº 008-2004-AG(Art. 31º (23/02/2004) D.S. 010-2009-AG(05-04-2009) R.M.499-2009-AG (08-07-09)	a) Solicitud dirigida al Presidente Gobierno Regional Callao según formato FUT b) Copia de Licencia Municipal de funcionamiento de corresponder c) Copia literal de ficha registral y vigencia de poder del representante legal (para personas jurídicas) o copia del DNI en caso de persona natural. d) Libro de operaciones forestales y de fauna silvestre de acuerdo a formato, de ser el caso. e) Recibo de pago por derecho de tramite	FUT	2.459740%	94.70		X		20 (Veinte)	Mesa de partes de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución**: 30 días hábiles.
50	**AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE TENENCIA DE AVES DE PRESA, EJEMPLARES DE FAUNA SILVESTRE MANTENIDOS COMO MASCOTAS Y ESPECIMENES TAXIDERMIZADOS** **Base Legal:** Ley Nº 2708,Art, 20º y 21º (16/07/2000 D.S.Nº 014-2001-AG, Art. 161º 220º,221º, 249º y 3º Disposición Complementaria (09/04/2001) D.S. 010-2009-AG(05-04-2009) R,M.499-2009-AG (08-07-09)	a) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según formato FUT. b) Guia de transporte, boleta o factura de un zoocriadero, área de manejo o centro de custodia temporal autorizado o permiso de importación,exportación o reexportación, según corresponda. c) Certificado de identificación taxonomica expedido por un profesional registrado en el MINAG o constancia de nacimiento de zoocriadero d) Certificado Veterinario de Salud vigente(para aves y presa y ejemplares mantenidos como mascota)	FUT	2.459740%	94.70		X		30 (Treinta)	Mesa de partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
51	**OTORGAMIENTO DE LA GUIA DE TRANSPORTE DE FAUNA SILVESTRE** **Base Legal:** D.S. Nº 014-2001-AG,Art.318º(09/04/2001) RI Nº 320-2002-INRENA (29/08/2001) D.S. Nº 010-2009- AG (05.04.2009) R,M.499-2009-AG (08-07-09)	a) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según formato FUT. b) Documento que acredite la tenencia legal de los especimenes, productos o subproductos de fauna silvestre c) Recibo de pago por derecho de aprovechamiento de los especimenes correspondientes, cuando corresponda d) Recibo de pago por derecho de trámite	FUT	2.257143%	86.90		X		7 (Siete)	Mesa de partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
52	**OTORGAMIENTO DE LA GUIA DE TRANSPORTE FORESTAL** **Base Legal:** D.S.Nº 014-2001-AG.Art. 318º y 320º (09/04/2001) R.I. Nº 280-2002-INRENA (26/07/2002) D.S. N º 010-2009-AG (05.04.2009) R.M.499-200-AG (08-07-09)	a) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según el modelo b) Recibo de pago por derecho de aprovechamiento c) Guia de transporte, Forestal anterior, Guía de remisión, lista de productos(trozo, piezas de madera, etc),factura y/o boleta, según corresponda. d) Recibo por derecho de trámite:	FUT	2.257143%	86.90		X		7 (siete)	Mesa de partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	AREA INDUSTRIA												
53	**INSPECCIONES TÉCNICAS A SOLICITUD DE PARTE** **Base Legal :** Ley Nº 27444, Art. 166, numeral 5, publicada el 11/04/2001	a) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional, según **Formato FUT**, indicando el lugar donde deberá realizar la inspección. - Indicar en la solicitud para **Personas Naturales:** Número del documento de identidad vigente. - Indicar en la solicitud para **Personas Jurídicas:** Datos de publicidad Registral (ficha/partida y asiento) de la persona jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural) o datos de publicidad Registral (ficha/partida y asiento) de poder vigente (persona jurídica) - Indicar en la solicitud: Número del documento de identidad vigente del representante legal, de la persona jurídica, de ser el caso. b) Pago por derecho de trámite. c) Pago por servicio de inspección (Viáticos y Movilidad).	FUT	4.342857%	167.20			X	8 (Ocho)	Oficina de Trámite Documentario	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
54	**CALIFICACIÓN PARA OPERAR COMO CENTRO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CITE** **Base Legal:** Ley Nº 27267 (26.05.2000) Artículos 3º y 5º Art. 33º - D.S.Nº 027-2000-ITINCI (13.09.2000) Decreto Legislativo Nº 1047, publicado 26/06/08	a) Solicitud dirigida al Presidente Gobierno Regiona Callao según **Formato FUT** - Indicando en la solicitud para Personas Jurídicas: Datos de publicidad Registral (ficha/partida y asiento) de la persona jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural) o indicar datos de publicidad Registral (ficha/partida y asiento) de poder vigente (persona jurídica). - Indicar en la solicitud: Nº del DNI vigente del representante legal, de la institución solicitante de la acreditación como CITE. - Indicar en la solicitud el Número del Registro Único de Contribuyente -RUC b) **Formulario N° 13201**: "Solicitud de Acreditación como Centro de Innovación Tecnológica" - CITE. c) Copia simple de la Minuta de Constitución. d) Declaración jurada de compromiso de trabajo en red con otros CITES acreditados por PRODUCE. e) Curriculum vitae no documentado de los directores, director ejecutivo, tecnicos y consultores internos y externos vinculados a los servicios que brindara como CITE. f) De ser el caso, adjuntar convenio suscrito entre la institución solicitante de la Acreditación y la Institución que pone a disposición de la misma la infraestructura y el equipamiento descrito en el Formulario N° 13201. g) Copia simple de Convenios o Acuerdos con instituciones nacionales e internacionales. h) Declaración jurada de compromiso de presentar el informe anual del CITE, de ser acreditado como CITE. i) Pago derecho de támite.	FUT 13201	4.342857%	167.20			X	8 (Ocho)	Oficina de Trámite Documentario	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
55	**RENOVACIÓN DE LA CALIFICACIÓN PARA OPERAR LA ACREDITACIÓN COMO CENTRO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA-CITE** **Base Legal:** Ley Nº 27267 (26.05.2000) D.S.Nº 027-2000-ITINCI (13.09.2000)	a) Solicitud dirigida al Presidente Gobierno Regional Callao según **Formato FUT** b) Declaración Jurada anual de mantener la calificación cumpliendo con los requisitos considerados en el procedimiento Nº 69: Calificación para Operar como Centro de Innovación Tecnológica. c) Presentación del Plan Operativo Anual de los dos (02) últimos años. d) Presentar el Informe Anual de Gestión de los dos (02) últimos años. Pago derecho de trámite	FUT	4.342857%	167.20			X	8 (Ocho)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia Regional Desarrollo Economico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
56	**PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL DE GESTIÓN DEL CENTRO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CITE** **Base Legal:** Ley Nº 27267 (26.05.2000) DS Nº 027-2000-ITINCI (13.09.2000) Art. 18º lit. b)	a) Solicitud dirigida al Presidente Gobierno Regional Callao, según **Formato FUT** - Indicando en la solicitud para Personas Jurídicas: Datos de publicidad Registral (ficha/partida y asiento) de la persona jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural) o indicar datos de publicidad Registral (ficha/partida y asiento) de poder vigente (persona jurídica). - Indicar en la solicitud: Número del documento de identidad vigente del representante legal, de la persona jurídica, de ser el caso. b) Presentación del Informe anual del Centro de Innovación Tecnológica, debidamente absuelto, el mismo que deberá ser presentado el primer mes del año siguiente . Pago derecho de trámite	FUT	1.161039%	44.70			X	8 (Ocho)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia Regional Desarrollo Economico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
57	**CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REGLAMENTO TÉCNICO** **Base Legal :** D.S Nº 018-2005-PRODUCE D.S Nº 019-2005-PRODUCE	a) Solicitud dirigida al Presidente Gobierno Regional Callao según **Formato FUT** b) Lista de los productos a comercializar señalando la empresa fabricante, tipo o designación del producto, marca y modelo, así como cualquier otra especificación que señale el Reglamento Técnico correspondiente. a) Copia simple de la Declaración de Conformidad o Certificado de conformidad, según lo establecido en el Reglamento Técnico correspondiente. b) Pago por derecho de trámite (Indicar fecha y número de comprobante de pago)	FUT	2.262338%	87.10			X	8 (Ocho)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia Regional Desarrollo Economico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gobierno Regional del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
58	**EVALUACIÓN DE CALIFICACIÓN PREVIA EN CASO DE INCREMENTOS DE CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN, DE TAMAÑO DE PLANTA O DIVERSIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN** **Base Legal:** D.S. Nº 019-97-ITINCI, Art. 10º, 11º y 17º, del (01/10/1997) Ley Nº 28611, del (13/10/2005)	a) Solicitud dirigida al Presidente Gobierno Regional Callao según **Formato FUT** b) Adjuntar el informe de Calificación Previa, suscritos por el titular de la actividad y un consultor ambiental autorizado por el Sector. c) Adjuntar un CD conteniendo el estudio, con información desarrollada en Word (texto) y Excel (cuadros y gráficos). d) Pago por derecho de trámite.	FUT	2.262338%	87.10			X	8 (Ocho)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia Regional Desarrollo Economico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
59	**ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE CARÁCTER ESTADÍSTICO SECTORIAL** **Base Legal :** Decreto Legislativo Nº 604, Art.4º del 03/05/1990 Decreto Supremo Nº 043-2001-PCM, Art.73º del 21/04/2001Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM, Art.13º del 06/08/2003.	a) Solicitud dirigida al Presidente Gobierno Regional Callao según **Formato FUT** Resultados Estadísticos de Encuestas de los Subsectores Pesquería e Industria b) Información Estadística Anual (Anuario Estadístico Sector Producción) c) Constancia de pago por derecho de trámite.	FUT	0.854545%	32.90			X	8 (Ocho)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia Regional Desarrollo Economico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gobierno Regional del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
60	**OFICIALIZACIÓN DE EVENTOS QUE PROMUEVEN EL DESARROLLO INDUSTRIAL** **Base Legal:** Decreto Legislativo Nº 1047, publicado el 26/06/2008	a) Solicitud dirigida al Presidente Gobierno Regional Callao, según **Formato FUT**, con carácter de declaración jurada. b) Copia simple del contrato de alquiler o documento que acredite la disponibilidad del local. c) Perfil del evento incluyendo objetivos y programa. d) Pago por derecho de trámite.	FUT	2.384416%	91.80			X	8 (Ocho)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia Regional Desarrollo Economico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gobierno Regional del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
61	**AUTORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES REGIONALES** **Base Legal:** D.Leg. 715 del 08/11/1991, Artículo 5º Decreto Legislativo Nº 1047, publicado el 26/06/2008	a) Solicitud dirigida al Presidente Gobierno Regional Callao, según **Formato FUT**, solicitando reconocimiento oficial y de corresponder autorización del evento, indicando el objeto del mismo y fecha de realización. En la solicitud justificar que el evento es de carácter regional. b) Pago por derecho de trámite.	FUT	2.384416%	91.80			X	8 (Ocho)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia Regional Desarrollo Economico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
62	**INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN DE ASOCIACIONES DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS - RENAMYPE** **Base legal:**	**PARA SOLICITAR LA INSCRIPCIÓN DE ASOCIACIONES DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS - RENAMYPE** 1 Solicitud dirigida al Gerente Regional de Desarrollo Económico **(FUT) y Formulario N° 13202**: "Solicitud para la Inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones de Micro y Pequeñas Empresas- RENAMYPE".	FUT 13202		Gratuito		X		10 (Diez)	Mesa de partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional Desarrollo Economico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Ley Nº 29271, publicado el 22/10/2008, Art. 3º Ley Nº 29051, publicado el 24/06/2007, Art. 8. Decreto Supremo Nº 009-2010-PRODUCE de fecha 25 de junio de 2010, Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29051 - Art. 5º D. S. Nº 010-2006-PRODUCE, modificado por D. S. Nº 018-2009-PRODUCE, publicado el 21/05/2009. Decreto Supremo Nº 004-2010-PRODUCE, publicado el 05/03/2010. Ordenanza Regional Nº 000027 y 000028 de fecha 20 de diciembre de 2011 -Texto Unico del Reglamento de Organización de Funciones - Art. 90-Numeral 43 y 44. L.O.G.R. Nº27867 -Art.48º- Literal: p) y q).	2 Copia simple del padrón de asociados y/o declaración jurada del Presidente del Consejo directivo a) En caso de presentar copia del padrón, éste debe contener la siguiente información respecto a cada MYPE: El número de registro único de Contribuyente - RUC activo Actividad económica según CIUU b) En caso de presentar la declaración jurada ,este debe indicar de cada MYPE: Razón social o denominación o nombre de cada asociado Número de registro único de contribuyente Actividad económica según CIUU Datos de publicidad registral (Ficha / Partida y asiento) de la elección del consejo directivo u organo que haga sus veces ante SUNARP **PARA SOLICITAR LA RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE ASOCIACIONES DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS - RENAMYPE** 1 Solicitud dirigida al Gerente Regional de Desarrollo Económico **(FUT) y Formulario N° 13203**: "Solicitud para la Renovación en el Registro Nacional deAsociaciones de Micro y Pequeñas Empresas- RENAMYPE". 2 Copia de consulta en linea RENIEC del representante de la asociación 3 Datos de publicidad registral (Ficha / Partida y asiento) de la elección del consejo directivo u organo que haga sus veces ante SUNARP	FUT 13203									**Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
	AREA DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS RUSTICOS Y TIERRAS ERIAZAS												
63	**FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE TIERRAS ERIAZAS HABILITADAS E INCORPORADAS A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA.** **Base Legal:** Decreto Ley Nº 1089 Decreto Supremo Nº 032-2008 VIVIENDA	a) Solicitud al Gobierno Regional del Callao según **Formato FUT** b) Para persona natural: Copia simple de su DNI c) Para persona jurídica: Copia literal de Partida donde figure inscripción registral y poder del representante, copia simple del DNI del representante d) Copia Simple del contrato e) Copia literal de la Partida registral, en caso contrato estuviese escrito f) Recibo de pago de derecho cancelado.	FUT	15.397403%	592.80			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
64	**CONVERSIÓN O RECTIFICACIÓN, AREAS, LINDEROS, PERIMETROS U OTROS DATOS FISICOS DE PREDIOS EN ZONAS CATASTRADAS.** **Base Legal:** Decreto Ley Nº 1089 Decreto Supremo Nº 032-2008 VIVIENDA	a) Solicitud al Gobierno Regional del Callao según **Formato FUT** b) Copia del documento de Identidad del solicitante c) Documento que acreditan la condición de propietario o posesonario d) Plano perimétrico y memoria descriptiva suscrito por el ingeniero colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala e) Copia autenticada de la boleta de habilidad profesional emitida por el CIP a favor del Ingeniero que suscribe el plano f) Recibo de pago de derecho cancelado.	FUT	15.397403%	592.80			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
65	**EVALUACIÓN DE CONTRATO.** **Base Legal:**	a) Solicitud al Gobierno Regional del Callao b) Copia de su Documento Nacional de Identidad.	FUT	15.397403%	592.80			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Decreto Ley Nº 1089 Decreto Supremo Nº 032-2008 VIVIENDA	c) Documentos que acreditan su condición de propietario o posesionario. d) Copia simple del contrato. e) Copia literal de la partida registral en caso que el contrato se encontrara inscrito. f) Copia del Plano perimétrico del título archivado de los Registros Públicos correspondiente del predio. g) Recibo de pago de derechos.										**Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
66	**INSPECCIÓN OCULAR PARA PROSECUSIÓN DE TRÁMITE** **Base Legal:** Art. IV, Inc. 1.3. Ley 27444- Ley Procedimiento Administrativo General Decreto Ley Nº 1089 Decreto Supremo Nº 032-2008 VIVIENDA	a) Solicitud al Gobierno Regional del Callao precisando el objeto de la Inspección Ocular, ubicación predio, área b) Recibo pago de derechos c) Copia de DNI	FUT	8.667532%	333.70			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
67	**VERIFICACIÓN DE TIERRAS ERIAZAS CON ACTITUD AGROPECUARIA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL ESTADO** **Base Legal:** R.M. Nº 518-97-AG	a) Solicitud al Gobierno Regional del Callao b) Para personal natural: Copia de su DNI c) Para persona jurídica: Copia literal de Partida donde figure Inscripción registral y poder del representante, copia simple DNI del representante. d) Plano perímetrico y memoria descriptiva suscrita por Ingeniero habilitado, en coordenadas UTM con su respectiva Cuadro de datos técnicos a escala 1/25,000, e) Copia autenticada de la boleta de habilidad profesional emitida por el Colegio de Ingenieros del Perú a favor del ingeniero que suscribe el plano. f) Certificado de Búsqueda Catastral otorgado por la Oficina Registral respectiva. g) Constancia de Zonificación expedida por la Municipalidad Provincia l correspondiente. h) Recibo de pago de derechos.	FUT	12.109091%	466.20			X	30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
68	**CERTIFICADO DE TITULO DE PROPIEDAD DEFINITIVO** **Base Legal:** Ley Nº 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General	a) Solicitud al Gobierno Regional del Callao b) Copia de DNI c) Copia Literal del Predio actualizado d) Recibo de pago de derecho cancelado	FUT	6.451948%	248.40			X	5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
69	**CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL** **Base Legal:** Ley Nº 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General	a) Solicitud al Gobierno Regional del Callao b) Recibo de Pago, derecho cancelado	FUT	3.316883%	127.70			X	2 (Dos)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	AREA DE PESQUERÍA												
70	**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** **Base legal:** * Ley Nº 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art.14). Publicada el 26.05.2001. * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 11). Publicado el 14.03.2001. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 1032 - Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 24.06.08. * Decreto Supremo Nº 020-2008-PRODUCE - Reglamento de la Ley que Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 06.12.08.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao según **Formato FUT** 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) **Formulario N° 13204**:" Memoria Descriptiva para el otorgamiento de Concesión o Autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura a menor escala". 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.	FUT 13204		Gratuito		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
71	**AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE SUBSISTENCIA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO (HASTA 2 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO).** **INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLA PARA EL AUTOABASTECIMIENTO EN CULTIVO DE SUBSISTENCIA CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA).** **PARA EL CASO DE INTRODUCCIÓN O TRASLADO DE ESPECIES CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL EIA.** **Base legal:** * Ley Nº 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Arts.14 y 17). Publicada el 26.05.2001. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 1032 - Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 24.06.08. * Decreto Supremo Nº 020-2008-PRODUCE - Reglamento de la Ley que Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 06.12.08.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **FUT** 2) **Formulario N° 13205**: "Autorización para desarrollar la actividad de acuicultura de subsistencia para consumo humano directo", que contiene la declaración jurada de ser propietario o poseedor del predio. 3) Croquis de Ubicación del área donde se desarrollará la actividad y Croquis de Distribución de las instalaciones acuícolas.	FUT 13205		Gratuito		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
72	**CAMBIO DE TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN O CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA EN MENOR ESCALA, SUBSISTENCIA, INVESTIGACIÓN, POBLAMIENTO Y REPOBLAMIENTO** **Base legal:** * Ley Nº 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura. Publicada el 26.05.2001. * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 11). Publicado el 14.03.2001. * Decreto Supremo Nº 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 29). Publicado el 12.07.2001.	1) Solicitud del nuevo titular, dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **FUT** 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.	FUT	5.184416%	199.60		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO CÓDIGO	DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Decreto Legislativo Nº 1032 - Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 24.06.08. * Decreto Supremo Nº 020-2008-PRODUCE - Reglamento de la Ley que Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 06.12.08.	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 Acuícola, de ser el caso, según **Formulario N° 13216** (R.M. 288-2001-PE)ó **Formulario N° 13217** (R.M. N° 301-2006-PRODUCE). 8) Fotocopia de Recibo de pago por servicio de Inspección Técnica.	13216 13217										
73	**RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN O DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA.** **Base legal:** * Ley Nº 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art.15). Publicada el 26.05.2009. * Decreto Supremo Nº 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 23). Publicado el 12.07.2001. * Decreto Legislativo Nº 1032 - Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 24.06.2008. * Decreto Supremo Nº 020-2008-PRODUCE - Reglamento de la Ley que Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 06.12.08.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **FUT** 2) Personas Naturales: Copia del Documento de identidad vigente.I 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.	FUT	5.184416%	199.60		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
74	**AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ACUARIOS COMERCIALES** **Base Legal:** * Decreto Ley Nº 25977 - Ley General de Pesca. Publicado el 22.12.1992. * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 118). Publicado el 14.03.2001. * Resolución Ministerial Nº 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 según **FUT** 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.	FUT	11.755844% 4.485714%	452.60 172.70		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
75	**CERTIFICACIÓN ARTESANAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD PESQUERA MARITIMA ARTESANAL (VIGENCIA 1 AÑO)** **Base Legal:** * Decreto Ley Nº 25977 - Ley General de Pesca (Art. 58). Publicado el 22.12.1992. * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca. Publicado el 14.03.2001.	**A. PERSONAS NATURALES** 1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao según FUT. 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. A.1. PESCADOR ARTESANAL NO EMBARCADO 5) Copia de la Resolución Autoritativa de Permiso de Pesca vigente, otorgada por las Direcciones o Gerencias Regionales de la Producción o Dirección General de Extracción o Procesamiento Pesquero. A.2. PESCADOR ARTESANAL EMBARCADO	FUT		Gratuito		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
		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. A.3. ARMADOR ARTESANAL 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) **Formulario Nº 13206: "Información relacionada al otorgamiento de Certificación de Armador Artesanal".** 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. A.4. PROCESADOR ARTESANAL Que cuente con Licencia para la operación de Planta de Procesamiento Artesanal 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. 6) Declaración Jurada que consigne que el Objeto Social y los Fines de la empresa se orientan, principalmente, a la actividad pesquera artesanal. **B. PERSONAS JURIDICAS** EMPRESA PESQUERA ARTESANAL 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.	13206 Gratuito									
76	**CERTIFICADO DE DESINFECCIÓN DE OVAS** **Base Legal:** * Decreto Ley Nº 25977 - Ley General de Pesca. Publicado el 22.12.1992. * Resolución Ministerial Nº 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 **FUT.** 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.	FUT	8.971429%	345.40		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
77	**CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADÍOS, PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA Y DE CENTROS PRODUCTORES DE SEMILLA** **Base legal:** * Ley Nº 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura. Publicada el 26.05.2009. * Decreto Supremo Nº 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 **FUT** 2) **Formulario Nº 13207**: "Solicitud de obtención de certificado de procedencia de Especies en sus diferentes estadíos provenientes de la Acuicultura y de Centros Productores de Semilla". 3) Personas Naturales: Copia del Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 4) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o copia de Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica).	FUT 13207	4.366234%	168.10		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
		5) De ser el caso copia del Documento de Identidad vigente del representante legal. 6) Declaración Jurada de haber presentado los dos (02) últimos informes semestrales. 7) Copia de los comprobantes por adquisición de insumos (semillas, alimentos, medicinas, etc.), según corresponda. 8) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 9) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica.		4.636364%	178.50								
78	**CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS O PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Arts. 4 y 134). Publicado el 14.03.2001. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 668 - Medidas Destinadas a Garantizar la Libertad de Comercio Exterior e Interior como Condición Fundamental para el Desarrollo del País (Art. 3). Publicado el 14.09.1991.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao. según **FUT** 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.	FUT	6.161039% 4.187013%	237.20 161.20		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
79	**EVALUACIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS PARA ACTIVIDADES DE POBLAMIENTO O REPOBLAMIENTO, U OTRAS ACCIONES CON FINES DE ACUICULTURA** **Base legal:** * Decreto Supremo Nº 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 **FUT** 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.	FUT	4.335065% 4.636364%	166.90 178.50		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
80	**INSCRIPCIÓN DE RENOVACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES, PROCESADORES Y ARMADORES ARTESANALES INSCRITOS EN LOS REGISTROS PÚBLICOS** **Base Legal:** * Decreto Ley Nº 25977 - Ley General de Pesca. Publicado el 22.12.1992. * Decreto Supremo Nº 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 según **FUT** 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.	FUT		Gratuito		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444).	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
		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.										**Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
81	**INSPECCIÓN TÉCNICA O CERTIFICACIÓN DE OPERATIVIDAD DE UNIDADES DE OPERACIÓN ACUÍCOLA O PARA EL TRANSPORTE DE RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS CON FINES DE ACUICULTURA Y VERIFICACIÓN DE STOCK** **Base Legal:** * Decreto Ley Nº 25977 - Ley General de Pesca. Publicado el 22.12.1992. * Ley Nº 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 **FUT** 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.	FUT	8.971429%	345.40		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
82	**LICENCIA PARA OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL (VIGENCIA DE 1 AÑO) CON CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN AMBIENTAL** **Base Legal:** * Decreto Ley Nº 25977 - Ley General de Pesca (Art. 28). Publicado el 22.12.1992. * Decreto Supremo Nº 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 **FUT** 2) **Formulario N° 13215:** "Solicitud - Licencia para Operación de Planta de Procesamiento Pesquero Artesanal" 3) Personas Naturales: Copia simple del Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia simple de la Escritura de Constitución Social inscrita en el registro correspondiente. 4) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 5) Copia de Constancia de Verificación Ambiental vigente. 6) Copia de Protocolo Sanitario expedido por la Autoridad competente (Instituto Tecnológico Pesquero). 7) Copia de Certificación Artesanal para personas jurídicas, vigente, emitido por la Dirección General de Pesca Artesanal y/o Gerencia Regional según corresponda. 8) Memoria Descriptiva del flujograma de procesamiento. 9) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Titular. 10) Fotocopia de Recibo de pago por servicio de Inspección Técnica.	FUT 13215	5.475325%	210.80			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
83	**PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIONES ARTESANALES MARÍTIMAS** **Base Legal:**	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao según **FUT.** 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.	FUT	4.719481%	181.70		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Decreto Ley Nº 25977 - Ley General de Pesca. Publicado el 22.12.1992. * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 118). Publicado el 14.03.2001.	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 refrenda 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) **Formulario N° 13208**:" Información relacionada con Permiso de Pesca de Embarcaciones Pesqueras". 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.	13208									**Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
84	**CAMBIO DEL TITULAR DE PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIÓN ARTESANAL DEL ÁMBITO MARÍTIMO** **Base Legal:** * Decreto Ley Nº 25977 - Ley General de Pesca. Publicado el 22.12.1992. * Decreto Supremo Nº 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 según **FUT.** 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 refrenda 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.	FUT		Gratuito		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
85	**MODIFICACIÓN DE RESOLUCIONES AUTORITATIVAS POR CAMBIO DE NOMBRE DE EMBARCACIÓN MARÍTIMA O MATRÍCULA (PUERTO O TIPO DE SERVICIO) PARA LA ACTIVIDAD ARTESANAL** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 121). Publicado el 14.03.2001. * Decreto Supremo Nº 028-2001-DE/MGP - Reglamento de la Ley de Control y Vigilancia de las Actividades Marítimas, Fluviales y Lacustres. Publicado el 02.06.2001.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **FUT.** 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 del Certificado de Matrícula vigente en que conste la refrenda vigente.	FUT		Gratuito		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
86	**PERMISO DE PESCA PARA CAPTURAR, CAZAR (SACA), SEGAR O COLECTAR RECURSOS HIDROBIÓLOGICOS CON FINES ORNAMENTALES DE ACUICULTURA, COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE DIFUSIÓN CULTURAL CON O SIN USO DE EMBARCACIÓN, EXCEPTUANDO LARVAS DE CONCHA DE ABANICO** **Base Legal:**	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao según **FUT.** 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.	FUT	11.187013%	430.70			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444).	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Decreto Ley Nº 25977 - Ley General de Pesca (Art. 19). Publicado el 22.12.1992. * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Arts. 56 y 118). Publicado el 14.03.2001.	3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) Descripción de las artes o aparejos de pesca y equipos auxiliares a utilizar, así como un listado de las zonas de extracción y los recursos a extraer, indicando el nombre científico y la cantidad. 5) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite. Actividad Artesanal (Exonerado) con Constancia de Pescador Artesanal otorgado por la Organización Social registrada en la Dirección General de Pesca Artesanal ó Declaración Jurada de dedicarse a la Actividad Pesquera Artesanal conforme a Ley. EN CASO DE USAR EMBARCACIÓN PESQUERA, Además: 6) Copia simple del Certificado de Matrícula vigente. (excepto embarcaciones impulsadas a remo). 7) Copia de Protocolo Sanitario expedido por la autoridad competente (Instituto Tecnológico de Pesca).										**Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
87	**VERIFICACIÓN PARA LA EXPORTACIÓN DE ESPECIES VIVAS EN SUS DIFERENTES ESTADÍOS, PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA (EXCEPTO PECES ORNAMENTALES)** **Base legal:** * Decreto Supremo Nº 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 33). Publicado el 12.07.2001.	1) Solicitud dirigida al al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **FUT** 2) Personas Naturales: Copia del 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) De ser el caso, indicar en la solicitud el número del Documento de Identidad vigente del representante legal. 5) Certificado de Procedencia de las especies acuícolas. 6) Fotocopia del Recibo de Pago de Derecho de Trámite.	FUT	5.701299%	219.50		X		15 (Quince)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
88	**VERIFICACIÓN PARA LA IMPORTACIÓN O INTRODUCCIÓN DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADÍOS CON FINES DE ACUICULTURA** **Base legal:** * Decreto Supremo Nº 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 39). Publicado el 12.07.2001.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Call según **FUT,** el que se presentará quince (15) días antes de la fecha de importación. 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) En caso de introducción o traslado de especies, añadir Certificado Ambiental del Estudio de Impacto Ambiental (EIA). 6) Copia del Certificado Sanitario y/o Patológico emitido por la entidad oficial del país de origen. 7) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 8) Fotocopia de Recibo de Pago por Inspección Técnica. Para el caso de nauplios, post larvas y reproductores de langostinos (Litopenaeus spp) Artemia, poliquetos y otros invertebrados en cualquier estadio biológico y forma de presentación con fines de acuicultura. 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 Nº 5). 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".	FUT	6.414026% 4.637922%	246.94 178.56		X		15 (Quince)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
89	**VERIFICACIÓN Y RENOVACIÓN CON FINES DE TRAMITAR EL OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA (VIGENCIA 60 DÍAS CALENDARIO PRORROGABLES POR UNA SOLA VEZ Y POR IGUAL PLAZO)** **Base legal:** * Ley Nº 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 13, numeral 13.1). Publicada el 26.05.2009. * Decreto Supremo Nº 020-2008-PRODUCE - Reglamento de la Ley que Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola (Art. 5, numerales 5.1 y 5.2). Publicado el 06.12.08.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **FUT.** 2) Personas Naturales: Copia del 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) De ser el caso, copia del Documento de Identidad vigente del representante legal. 5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite, (subsistencia, menor escala, investigación, poblamiento y repoblamiento: Exonerados). EN CASO DE PRÓRROGA O RENOVACIÓN: 1) Presentar la solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT, antes del vencimiento del formulario de verificación. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite, (subsistencia, menor escala, investigación, poblamiento y repoblamiento: Exonerados).	FUT FUT	5.748052% 5.748052%	221.30 221.30		X		8 (Ocho)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
90	**AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR EL POBLAMIENTO O REPOBLAMIENTO EN CUERPOS DE AGUA. EN CASO DE POBLAMIENTO CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA)** **Y EN CASO DE REPOBLAMIENTO CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA).** **PARA EL CASO DE CULTIVO DE MOLUSCOS BIVALVOS CON PROTOCOLO SANITARIO** **Base legal:** * Ley Nº 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Arts. 14 y 17). Publicada el 26.05.2009. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 1032 - Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 24.06.2008. * Decreto Supremo Nº 07-2004-PRODUCE - Norma Sanitaria de Moluscos Bivalvos Vivos (Art. 26). Publicado el 26.03.2004. * Decreto Supremo Nº 020-2008-PRODUCE - Reglamento de la Ley que Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 06.12.08.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **FUT**. 2) Personas Naturales: Copia del Documento de Identidad vigente. Personas Jurídicas: Copia simple de Escritura de Constitución Social inscrita en el Registro correspondiente de la persona jurídica solicitante. 3) De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de Carta Poder (persona natural) o Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) **Formulario N° 13209**: "Memoria Descriptiva para el otorgamiento de Autorización para efectuar el poblamiento o Repoblamiento en Cuerpos de Aguas". 5) Formulario de Verificación a que se refiere el Procedimiento Verificación con Fines de Tramitar el Otorgamiento de Concesión y Autorización para Desarrollar la Actividad de Acuicultura (positivo y vigente), sólo para recursos bentónicos. 6) Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola según **Formulario N° 13217** (Resolución Ministerial N° 301-2006-PRODUCE).	FUT 13209 13217		Gratuito		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
91	**AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR INVESTIGACIÓN EN ACUICULTURA EN ÁREAS ACUÁTICAS PÚBLICAS CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA). PARA EL CASO DE INTRODUCCIÓN O** **TRASLADO DE ESPECIES CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA).** **Base legal:** * Ley Nº 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Arts. 14 y 17). Publicada el 26.05.2009. * Decreto Supremo Nº 030-2001-PE - Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Arts. 19 numeral 1; 55; 56; 57 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 Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 11). Publicado el 14.03.2001.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **FUT.** 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 Partida Registral de Poder vigente (persona jurídica). 4) **Formulario N° 13210**: "Proyecto para el otorgamiento de Autorización para efectuar investigación en Acuicultura en Areas Acuáticas Públicas". 5) Formulario de Verificación a que se refiere el Procedimiento Verificación con Fines de Tramitar el Otorgamiento de Concesión y Autorización para Desarrollar la Actividad de Acuicultura (positivo y vigente). 6) **Formulario N° 13211**: "Modelo de Publicación", publicación del área solicitada en concesión en un Diario encargado de las Publicaciones Oficiales del lugar en que se desarrollará la actividad. 7) Recibo de Pago por publicación de Resolución (1ra. Instancia).	FUT 13210 13211		Gratuito			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
92	**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 PECES ORNAMENTALES, CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA).** **A) PARA EL CASO DE INTRODUCCIÓN O TRASLADO DE ESPECIES, CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA).** **B) PARA EL CASO DE CULTIVO DE** **MOLUSCOS BIVALVOS CON PROTOCOLO SANITARIO.** **Base Legal:** * Ley Nº 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Arts. 14 y 17). Publicada el 26.05.2009. * Ley Nº 28326 - Modificación de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura. Publicada el 11.08.2004. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 07-2004-PRODUCE - Norma Sanitaria de Moluscos Bivalvos Vivos (Arts. 26 y 69). Publicado el 26.03.2004. * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 11). Publicado el 14.03.2001. * Decreto Legislativo Nº 1032 - Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 24.06.2008. * Decreto Supremo Nº 020-2008-PRODUCE - Reglamento de la Ley que Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 06.12.08.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según FUT y **Formulario Nº 13212"** Solicitud para el otorgamiento de concesión para el desarrollo de la acuicultura de menor escala, incluye centros de producción de semillas a nivel comercial y cultivo de peces ornamentales, con Certificado Ambiental de la DIA". 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) **Formulario N° 13204**: "Memoria Descriptiva para el otorgamiento de concesión o autorización para desarrolllar la actividad de acuicultura a menor escala". 5) Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola, suscrito por el solicitante según **Formulario N° 13216** (R.M. N° 288-2001-PE). 6) En caso de actividad acuícola 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. 7) Formulario de Verificación a que se refiere el Procedimiento de Verificación y Renovación con fines de tramitar el Otorgamiento de Concesión y Autorización para desarrollar la Actividad de Acuicultura (positivo y vigente). 8) **Formulario N° 13211**: "Modelo de Publicación", publicación del área solicitada en concesión en un Diario encargado de las Publicaciones Oficiales del lugar en que se desarrollará la actividad.	FUT 13212 13204 13216 13211		Gratuito			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
93	**CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE SUBSISTENCIA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO (HASTA 2 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO).** **INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLA PARA EL AUTOABASTECIMIENTO EN CULTIVO DE SUBSISTENCIA, CON CERTIFICADO AMBIENTAL DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA).** **PARA EL CASO DE INTRODUCCIÓN O TRASLADO DE ESPECIES, CON CERTIFICADO AMBIENTAL DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA EL CASO DE CULTIVO DE MOLUSCOS BIVALVOS CON PROTOCOLO SANITARIO** **Base legal:** * Ley Nº 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 14). Publicada el 26.05.2009. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 07-2004-PRODUCE - Norma Sanitaria de Moluscos Bivalvos Vivos (Art. 26 y 69). Publicado el 26.03.2004. * Decreto Supremo Nº 012-2001-PE - Reglamento de la Ley General de Pesca (Art. 11). Publicado el 14.03.2001. * Decreto Legislativo Nº 1032 - Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 24.06.2008. * Decreto Supremo Nº 020-2008-PRODUCE - Reglamento de la Ley que Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola. Publicado el 06.12.08.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **FUT.** 2) Croquis de Ubicación del área donde se desarrollará la actividad y Croquis de Distribución de las instalaciones acuícolas. 3) Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola, suscrito por el solicitante según **Formulario N° 13216** (R.M. N° 288-2001-PE). 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). 5) **Formulario N° 13211**: "Modelo de Publicación", publicación del área solicitada en concesión en un Diario encargado de las Publicaciones Oficiales del lugar en que se desarrollará la actividad.	FUT 13216 13211		Gratuito			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
94	**VALIDACIONES DE CERTIFICADO DE CAPTURA SIMPLIFICADO A LA COMUNIDAD EUROPEA DE RECURSOS HIDROBIOLOGICOS** **Base Legal:** Decreto Supremo N° 035-2009- PRODUCE. publicado el 31 de diciembre de 2009 Ley N° 27444 publicada el 11 de abril de 2001 Resolución Ministerial N° 175-2006- PRODUCE publicada el 05 de julio del 2006	1) Solicitud dirigida al Gerente Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional del Callao, según **FUT**, Adjuntando copia de los siguientes documentos: a) **Formulario Nº 13213: "**Certificado de Captura Simplificado de la Comunidad Europea" b) **Formulario N° 13214**: "Lista de Embarcaciones Pesqueras Artesanales que han suministrado capturas". c) Copia de Factura Comercial d) Copia de Lista de empaque (Packing list) e) Documentos de transporte (guía aérea o conocimiento de embarque) f) Copia de Certificado de análisis de Calidad. g) Copia de Partes de Producción Producción (producto terminado) h) Declaración Jurada Diaria de Reporte de pesaje por tolva o balanza i) Comprobante de pago por derecho de trámite	FUT 13213 13214	4.592208%	176.80			X	5 (Cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	**Autoridad:** Gerente Regional de Desarrollo Económico **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 16 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 31 días hábiles.
	GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE **UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ÁREAS PROTEGIDAS Y MEDIO AMBIENTE**												
95	**APROBACIÓN DE PLAN DE ABANDONO PARA ACTIVIDADES DE ELECTRICIDAD (SOLO DISTRIBUCIÓN CUYA DEMANDA SEA INFERIOR A 30 MW)** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 015-2006-EM - Aprobación de Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos (Art. 89). Publicado el 03.03.2006. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 29-94-EM - Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (Art. 3). Publicado el 08.06.1994. * Resolución Ministerial Nº 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 Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Personas naturales: copia simple de su Documento de Identidad. 3) Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	15.542857%	598.40			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	**Autoridad:** Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
96	**APROBACIÓN DE PLAN DE ABANDONO DE ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS (GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO, GASOCENTROS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP Y PLANTAS ENVASADORAS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP)** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 015-2006-EM - Aprobación de Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos (Art. 89). Publicado el 03.03.2006. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 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 Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato FUT,** consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Personas naturales: copia simple de su Documento de Identidad. 3) Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	13.753247%	529.50			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	**Autoridad:** Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
97	**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)** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 015-2006-EM - Aprobación de Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos (Art. 89). Publicado el 03.03.2006. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 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 Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato FUT,** consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Personas naturales: copia simple de su Documento de Identidad. 3) Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	13.753247%	529.50			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	**Autoridad:** Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
98	**EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PLANES DE ABANDONO PARA LA INSTALACIÓN DE ESTABLECIMEINTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE GAS NATURAL VEHICULAR (GNV)** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato FUT,** consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Personas naturales: copia simple de su Documento de Identidad. 3) Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de PagoporDerecho de Trámite.	FUT	13.753247%	529.50			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	**Autoridad:** Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
99	**APROBACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS Y DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS** **Base Legal:** * Ley Nº 28090 - Ley que Regula el Cierre de Minas. Publicada el 14.10.2003. * Decreto Supremo Nº 033-2005-EM - Reglamento de la Ley que Regula el Cierre de Minas (Arts. 12 y 13). Publicada el 15.08.2005. * Decreto Supremo Nº 045-2006-EM - Modificación del Reglamento de la Ley de Cierre de Minas (Arts. 1 y 2). Publicado el 15.08.2006.	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) Cuatro (04) ejemplares impresos del Plan de Cierre: - Para la Dirección General de Salud (DIGESA). - Para el Servicio Nacional de Areas Naturales y Protegidas por el Estado (SERNANP). - 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.	FUT	17.127273%	659.40			X	130 (Ciento treinta) días calendario Decreto Supremo Nº 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	**Autoridad:** Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Decreto Supremo Nº 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 Nº 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Art. 64). Publicado el 26.06.2001. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 059-2005-EM - Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera (Arts. 36 y 37). Publicado el 08.12.2005. * Ley Nº 26834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas. Publicada el 04.07.1997. * Ley Nº 28271 - Ley que Regula los Pasivos Ambientales de la Actividad Minera. Publicada el 06.07.2004. * Resolución Ministerial Nº 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 Nº 02). Publicada el 27.03.2008. **Nota 1**: No es necesario que el Plan de Cierre de Minas (Nivel Conceptual o de Factibilidad) sea elaborado por una empresa registrada en la Dirección General de Asuntos Ambientales (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). **Nota 2**: Para el caso de Planes de Cierre de Pasivos Ambientales, no es aplicable lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 045-2006-EM. **Nota 3**: En caso el proyecto se encuentre en Área Natural Protegida se deberá presentar cuatro (04) ejemplares del Plan de Cierre y copia del comprobante de un (01) ejemplar en Servicio Nacional de Areas Naturales y Protegida por el Estado (SERNANP).	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 Nº033-2005-EM, artículo 12).											
100	**MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS Y DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS** **Base Legal:** * Ley Nº 28090 - Ley que Regula el Cierre de Minas. Publicada el 14.10.2003. * Decreto Supremo Nº 033-2005-EM - Reglamento de la Ley que Regula el Cierre de Minas (Arts. 23). Publicada el 15.08.2005. * Decreto Supremo Nº 045-2006-EM - Modificación del Reglamento de la Ley de Cierre de Minas (Arts. 1 y 2). Publicado el 15.08.2006.* Decreto Supremo Nº 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.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Dos (02) ejemplares impresos de la Modificación del Plan de Cierre. - Para consulta pública. - Para expediente. 3) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar del la Modificación del Plan de Cierre impreso y digitalizado a la Municipalidad Distrital correspondiente. 4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	17.127273%	659.40			X	40 (Cuarenta) Decreto Supremo Nº 033-2005-EM (Art. 23)	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	**Autoridad:** Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Decreto Supremo Nº 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Art. 64). Publicado el 26.06.2001. * Decreto Supremo Nº 059-2005-EM - Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera (Art. 40). Publicado el 08.12.2005. * Ley Nº 26834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas. Publicada el 04.07.1997. * Ley Nº 28271 - Ley que Regula los Pasivos Ambientales de la Actividad Minera. Publicada el 06.07.2004. * Resolución Ministerial Nº 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 Nº 02). Publicada el 27.03.2008. Nota 1: No es necesario que la modificación del Plan de Cierre de Minas o el Plan de Cierre de Pasivos Ambientales Mineros sea elaborado por una empresa registrada en la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (DGAAM), puede ser elaborado por un grupo de por lo menos tres (03) profesionales habilitados por el Colegio Profesional correspondiente o Entidad Consultora inscrita en cualquiera de los registros de la Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros (DGAAM). Nota 2: En caso el proyecto se encuentre en Área Natural Protegida se deberá presentar la copia del comprobante de entrega al Servicio Nacional de Areas Naturales y Protegidas por el Estado (SERNANP).												
101	**AUTORIZACIÓN DE INGRESO A UN ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL, PARA REALIZAR INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA** **Base Legal:** * Ley Nº 26821 - Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales (Art. 9). Publicada el 26.0.6.1997. * 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 según **Formato FUT** • 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.	FUT		Gratuito			X	20 (Veinte)	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	**Autoridad:** Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
102	**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** **Base Legal:** * Ley Nº 26821 - Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales (Arts. 9 y 27). Publicada el 26.0.6.1997. * 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 según **Formato FUT** • 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	FUT	9.883117%	380.50			X	20 (Veinte)	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	**Autoridad:** Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
103	**AUTORIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES MENORES DENTRO DE LAS ÁREAS DE CONSERVACIÓN REGIONAL (ECONÓMICAS A MENOR ESCALA DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS).**	1) Solicitud: • Dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao según **Formato FUT** • 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. • 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).	FUT	12.051948%	464.00			X	20 (Veinte)	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	**Autoridad:** Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Base Legal: * Ley Nº 26821 - Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales (Arts. 9 y 27). Publicada el 26.0.6.1997. * 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.	2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite										**Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
104	**AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR OPERACIONES TURÍSTICAS Y RECREATIVAS POR EMPRESAS REGISTRADAS, EN SITIOS TURÍSTICOS DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN REGIONAL** **Base Legal:** * Ley Nº 26821 - Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales (Arts. 9 y 20). Publicada el 26.0.6.1997. * 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 según **Formato FUT** • Contendrá todos lo 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.	FUT	9.883117%	380.50			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	**Autoridad:** Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
105	**APROBACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LAS ACTIVIDADES PESQUERAS Y ACUÍCOLAS TALES COMO: LOS PROCESADORES ARTESANALES, LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA, REPOBLAMIENTO,** **SUBSISTENCIA, PRODUCCIÓN DE SEMILLAS E INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÒN ACUICOLA A MENOR ESCALA.** **Base Legal:** * Decreto Ley Nº 25977 - Ley General de Pesca (Arts. 67 y 74). Publicado el 22.12.1992. * Ley Nº 27460 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura (Art. 77, inciso 2). Publicada el 26.05.2001. * Decreto Supremo Nº 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.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 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. 5) Adjuntar el **Formulario N° 11102** "Declaración de Impacto Ambiental - DIA de la Actividad de Acuicultura" , debidamente llenado. (Formato N° 29)	FUT 11102	9.883117%	380.50			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	**Autoridad:** Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
106	**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 EIAsd)** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 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 Nº 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.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, acuerdo a **Formato FUT**, consignado el número de Registro Único (RUC) 2) Dos (02) ejemplares de la sustentación de la solicitud impresos. - Para consulta del Público. - Para el expediente 3) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar de la clasificación ambiental y/o los términos de referencia al Servicio Nacional de Áreas Naturales y Protegidas por el Estado (SERNANP), solo en el caso que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento , cuando la aprobación se refiere a la categoría 1 (Declaración de Impacto Ambiental) 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.	FUT	13.319481%	512.80			X	50 (Cincuenta) días calendario Ley Nº 27798	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	**Autoridad:** Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Decreto Supremo Nº 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Art. 64). Publicado el 26.06.2001. * Ley Nº 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. * Ley Nº 27651 - Ley de formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal (Art. 15). Publicada el 24.01.2002. * Ley Nº 26834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas. Publicada el 04.07.1997. * Ley Nº 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicada el 23.04.2001. * Decreto Legislativo Nº 1078 - Modificaciones de la Ley Nº 27446. Publicado el 28.06.2008. Resolución Ministerial Nº 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 Nº 02). Publicada el 27.03.2008. **Nota 1**: Para el caso de aprobación de la Categoría 2 (Términos de referencia para el ELAsd), no se requiere la Opinión Técnica del Servicio Nacional de Áreas Naturales y Protegidas por el Estado (SERNANP). **Nota 2:** La Declaración de Impacto Ambiental (DIA) o el Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIAsd) se presenta para el inicio o reinicio de actividades de exploración, construcción, extracción, procesamiento, transformación y almacenamiento (Decreto Supremo Nº 013-2002-EM).	5) Fotocopia de Recibo de pago por Derecho de Trámite . TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 6) Copia legalizada del documento que acredita la representación legal inscrita en el registro correspondiente.											
107	**APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMI DETALLADO (EIAsd) PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL** **Base Legal:** * Resolución Ministerial Nº 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 Nº 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Art. 64). Publicado el 26.06.2001. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 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 Nº 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicada el 23.04.2001. * Decreto Legislativo Nº 1078 - Modificaciones de la Ley Nº 27446. Publicado el 28.06.2008. * Ley Nº 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 Nº 27651 - Ley de formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal. Publicada el 24.01.2002. * Resolución Ministerial Nº 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 Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Dos (02) ejemplares del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIAsd) impresos y digitalizados. - Para consulta del público. - Para el expediente. 3) Dos (02) Resúmenes Ejecutivos impresos (para expediente y para consulta del público). 4) Comprobante de entrega del ejemplar del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIAsd) al Servicio Nacional de Áreas Naturales y Protegidas por el estado (SERNANP). 5) Comprobante de haber presentado un (01) ejemplar impreso y digitalizado del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIAsd) y un (01) Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIAsd) a la Municipalidad Distrital más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. 6) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 7) Copia legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente.	FUT	22.137662%	852.30			X	120 (Ciento veinte) días calendario Ley Nº 27798	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	**Autoridad:** Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
108	**MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) - CATEGORÍA I PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL** **Base Legal:**	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Dos (02) ejemplares del contenido de la solicitud de modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) impresos. - Para consulta del público. - Para el expediente.	FUT	17.098701%	658.30			X	50 (Cincuenta) días calendario Ley Nº 27798	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	**Autoridad:** Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Decreto Supremo Nº 038-2001-AG - Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas (Art. 64). Publicado el 26.06.2001. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 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 Nº 27651 - Ley de formalización y Promoción de la Pequeña Minería y Minería Artesanal (Art. 15). Publicada el 24.01.2002. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 1078 - Modificaciones de la Ley Nº 27446. Publicado el 28.06.2008. * Resolución Ministerial Nº 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 Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	3) Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) en el Servicio Nacional de Áreas Naturales y Protegidas por el Estado (SERNANP), sólo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento. 4) Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de modificación a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. 5) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 6) Copia legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente.										**Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
109	**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 DEPETRÓLEO - GLP USO AUTOMOTOR (Inicio-Ampliación-Modificación).** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 015-2006-EM - Aprobación de Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos (Anexo Nº 06). Publicado el 03.03.2006. * Decreto Supremo Nº 024-2007-EM - Modificatoria del Decreto Supremo Nº 015-2006-EM (Art. 1). Publicado el 26.04.2007. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 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 Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 3) Adjuntar **Formulario N° 11101**: "Declaración de Impacto Ambiental - DIA", debidamente llenado. (Formato N° 7) TITULARIDAD DEL PETICIONANTE: 4) 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).	FUT 11101	13.335065%	513.40			X	25 (Veinticinco) Decreto Supremo Nº 024-2007-EM	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	**Autoridad:** Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
110	**EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LA INSTALACIÓN DE ESTABLECIMEINTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE GAS NATURAL VEHICULAR (GNV)** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 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.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según **Formato FUT.** 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).	FUT	13.335065%	513.40			X	5 (Cinco) Decreto Supremo Nº 003-2007-EM	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	**Autoridad:** Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444).	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Decreto Supremo Nº 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 Nº 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 Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	4) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 5) Adjuntar **Formulario N° 11101**: "Declaración de Impacto Ambiental - DIA" , debidamente llenado. (Formato N° 7)	11101									**Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
111	**APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA CUYA DEMANDA NO SEA MAYOR A 30 MW** **Base Legal:** * Ley Nº 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 Nº 29-94-EM - Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (Art. 3). Publicado el 08.06.1994. * Ley Nº 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Publicada el 23.04.2001. * Resolución Ministerial Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Dos (02) ejemplares impresos y dos (02) Resúmenes Ejecutivos. - Para consulta pública. - Para el expediente. 3) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar del estudio impreso y digitalizado presentado al Servicio Nacional de Áreas Naturales y Protegidas por el Estado (SERNANP), 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).	FUT	22.246753%	856.50			X	45 (Cuarenta y cinco) días calendario Ley Nº 27798	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	**Autoridad:** Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
112	**APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA PLANTAS ENVASADORAS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP (Inicio-Ampliación-Modificación).** **Base Legal:** * Ley Nº 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 Nº 29-94-EM - Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas (Art. 3). Publicado el 08.06.1994. * Ley Nº 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 **Formato FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar del estudio impreso y digitalizado presentado a Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SERNANP), para áreas protegidas o zona de amortiguamiento, cuando corresponda 3) Comprobante de entrega de un (01) ejemplar del estudio impreso y digitalizado presentado a Servicio Nacional de Áreas Naturales y Protegidas por el Estado (SERNANP), 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).	FUT	22.215584%	855.30			X	90 (Noventa) días calendario Ley Nº 27798	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	**Autoridad:** Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
113	**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)** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 015-2006-EM - Aprobación de Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos. Publicado el 03.03.2006. * Decreto Supremo Nº 065-2006-EM - Modifican la algunos artículos del Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos aprobado por Decreto Supremo Nº 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 Nº 015-2006-EM. Publicado el 24.02.2007. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 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 Nº 02). Publicada el 27.03.2008.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a **Formato FUT**, consignando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 2) 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).	FUT	15.433766%	594.20			X	20 (Veinte) Decreto Supremo Nº 015-2006-EM (Art. 38)	Mesa de Partes Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	**Autoridad:** Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA **UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD**												
114	**SOLICITUD PARA INTERRUMPIR EL TRANSITO POR CIERRE DE VIA EN LA Av. NESTOR GAMBETTA** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 017-2007-MTC - Reglamento de Jerarquización Vial . Publicado el 26.05.2007. * Decreto Supremo Nº 034-2008-MTC - Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial . Publicado el 25.10.2008. * Decreto Supremo Nº 044-2008-MTC - Actualización del Clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras - SINAC .Publicado el 28.11.2008. a) Obra o actividad menor (de 1 a 2 días) b) Obra de actividad media (de 3 a 15 días) c) Obra de actividad mayor (de 16 días en adelante)	1) Completar el Formulario de Solicitud según **FUT** 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 via y tramo (referencia en kilómetros, hitos naturales o edificativos), progresiva (de hallarse la via en construcción) en la cual se ejecutarán los trabajos solicitados. - Identificación clara y expresa del nombre del proyecto cuyos trabajos se ejecutarán en el Derecho de Vía. Además deben adjuntar los siguientes documentos: 2) Memoria Descriptiva, la misma que indicará trabajos generales del proyecto y trabajos a ejecutar en el Derecho de Vía, tramo de vía 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.	FUT	a) 4.184416% b) 7.194805% c) 12.132468%	161.10 277.00 467.10			X	15 (Quince)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Infraestructura	**Autoridad:** Gerente Regional de Infraestructura **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
115	**SOLICITUD PARA HACER TRABAJOS O EXCAVACION DENTRO DEL DERECHO DE VIA, SIN INTERRUMPIR TRANSITO** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 017-2007-MTC - Reglamento de Jerarquización Vial . Publicado el 26.05.2007. * Decreto Supremo Nº 034-2008-MTC - Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial . Publicado el 25.10.2008. * Decreto Supremo Nº 044-2008-MTC - Actualización del Clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras - SINAC .Publicado el 28.11.2008.	1) Completar el Formulario de Solicitud según **FUT** 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 solita la autorización). - Especificar, progresiva, tramo y vía en la cual se ejecutarán los trabajos solicitados. - Identificación clara y expresa del nombre del proyecto cuyos trabajos se ejecutarán en el Derecho de Vía. Además deben adjuntar los siguientes documentos: 2) Memoria Descriptiva, la misma que indicará trabajos generales del proyecto y trabajos a ejecutar en el Derecho de Vía, tramo de vía (en kilómetros, u otra referencia como hitos naturales o edificaciones) ó progresivas (de hallarse la vía en construcción) . 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.	FUT					X	15 (Quince)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Infraestructura	**Autoridad:** Gerente Regional de Infraestructura **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
	a) Obra o actividad menor (de 1 a 2 días)			a) 3.844156%	148.00								
	b) Obra de actividad media (de 3 a 15 días)			b) 6.020779%	231.80								
	c) Obra de actividad mayor (de 16 días en adelante)			c) 8.200000%	315.70								
	UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES												
116	**EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONDUCIR DE LA CLASE A CATEGORIA I** **Vigencia: Ocho (8) años** **Base Legal:** * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16°-A * Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. Art.56 Inciso h) * Decreto Supremo N.º 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008), Articulo 13º . Modificado D.S. N° 001-2009-MTC (01.01.2009), Articulo 1° * Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009) *Directiva Nº 001-2010-MTC/15 "Procedimiento Estándar de Emisión de Licencias de Conducir" aprobada mediante Resolución Directoral Nº 599-2010-MTC-15 (12.03.2010) Arts. 4°, 5° y 8°	1) Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme el **Formulario N° 14101** " Solicitud para atención de los Servicios de Licencias de Conducir", 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 psicosomática emitido por establecimiento de salud autorizado, con validez máxima de seis (6) meses. 5) Certificado de aprobación del examen de normas de transito 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. **Nota:** _ 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 18años, se aplicará lo dispuesto en los Art. 42 y 46 del Código Civil.	14101	0.766234%	S/.29.50	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente Regional de Transportes y comunicaciones **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
117	**CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR SOLICITADA POR MIEMBROS DEL SERVICIO DIPLOMATICO ACREDITADOS EN EL PAIS** **Base Legal:** * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16°-A * Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. Art.56 Inciso h) * Decreto Supremo N.º 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008), Articulo 30º * Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC - TUO del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009) * Decreto Supremo Nº 007-82-RE (07.07.1982), Art. 87º	1) Nota de Protocolo (solicitud) del Ministerio de Relaciones Exteriores 2) Copia de Licencia de Conducir Extranjera vigente de igual o mayor categoría a lo solicitada. 3) Exhibición del original (para identificación) y copia del documento de identidad extranjero. Nota: - 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			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente Regional de Transportes y comunicaciones **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
118	**CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR MILITAR** **Base Legal:** * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16°-A * Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. Art.56 Inciso h) * 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. 29º * Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC - TUO del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009) * Decreto Supremo Nº 011-EMG/A2C (RA-00-009) (20.08.90), Art. 53º	1) Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme el **Formulario N° 14102** " Solicitud para atención de los Servicios de Licencias de Conducir", 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 transito del Chofer Militar, expedido por el Juez Militar de Transito. 5) Certificado de examen psicosomático 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) Pago por derecho de trámite	14102	0.740260%	S/.28.50	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente Regional de Transportes y comunicaciones **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
119	**CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR EXPEDIDA EN OTRO PAIS** **Base Legal**: * Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso h). * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16°-A Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008) * Decreto Supremo Nº 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 el **Formulario N° 14102** " Solicitud para atención de los Servicios de Licencias de Conducir", 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 Psicosomática, con validez máxima de seis meses (6) meses. 5) 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. 6) Pago por derecho de Trámite.	14102	0.766234%	S/.29.50	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente Regional de Transportes y omunicaciones **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
120	**EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORIA II-a** **Vigencia: tres (3) años**	1) Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme el **Formulario Nº 14101** " Solicitud para atención de los Servicios de Licencias de Conducir", indicando datos generales de Ley con firma y huella digital.	14101	0.766234%	S/.29.50	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente Regional de Transportes y comunicaciones	**Autoridad:** Gerente General Regional

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Base Legal: * Ley Nº 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso h). * 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), Articulo 13º . Modificado D.S. Nº 001-2009-MTC (01.01.2009), Articulo 1° * Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009) *Directiva Nº 001-2010-MTC/15 "Procedimiento Estándar de Emisión de Licencias de Conducir" aprobada mediante Resolución Directoral Nº 599-2010-MTC-15 (12.03.2010) Arts. 4°, 5° y 8°	2) Edad mínima, veintiuno (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 psicosomática 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.										**Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
121	**EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR Clase A CATEGORIA-II-b** **Vigencia tres (3) años.** **Base Legal**: * Ley Nº 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso h). * 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), Articulo 13º . Modificado D.S. Nº 001-2009-MTC (01.01.2009), Articulo 1° * Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009) *Directiva Nº 001-2010-MTC/15 "Procedimiento Estándar de Emisión de Licencias de Conducir" aprobada mediante Resolución Directoral Nº 599-2010-MTC-15 (12.03.2010) Arts. 4°, 5° y 8°	1) Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme el **Formulario Nº 14101** " Solicitud para atención de los Servicios de Licencias de Conducir", indicando datos generales de Ley con firma y huella digital. 2) Edad mínima, veintiuno (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 psicosomática 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.	14101	0.766234%	S/.29.50	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente Regional de Transportes y comunicaciones **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
122	**EXPEDICION DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORIA III-a** **Vigencia tres (3) años.** **Base Legal**: * Ley Nº 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso h). * 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), Articulo 13º . Modificado D.S. Nº 001-2009-MTC (01.01.2009), Articulo 1° * Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009) *Directiva Nº 001-2010-MTC/15 "Procedimiento Estándar de Emisión de Licencias de Conducir" aprobada mediante Resolución Directoral Nº 599-2010-MTC-15 (12.03.2010) Arts. 4°, 5° y 8°	1) Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme el **Formulario Nº 14101** " Solicitud para atención de los Servicios de Licencias de Conducir", 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 psicosomática 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.	14101	0.766234%	S/.29.50	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente Regional de Transportes y comunicaciones **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
		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.											
123	**EXPEDICION DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORIA III-b** **Vigencia tres (3) años.** **Base Legal**: * Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso h). * Ley N.° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16°-A * Decreto Supremo N.° 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008), Articulo 13º . Modificado D.S. N° 001-2009-MTC (01.01.2009), Articulo 1° * Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009) *Directiva Nº 001-2010-MTC/15 "Procedimiento Estándar de Emisión de Licencias de Conducir" aprobada mediante Resolución Directoral Nº 599-2010-MTC-15 (12.03.2010) Arts. 4°, 5° y 8°	1) Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme el **Formulario N° 14101** " Solicitud para atención de los Servicios de Licencias de Conducir", 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 psicosomática 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.	14101	0.766234%	S/.29.50	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente Regional de Transportes y comunicaciones **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
124	**EXPEDICION DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORIA III-C** **Vigencia tres (3) años.** **Base Legal**: * Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso h). * Ley N.° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16°-A * Decreto Supremo N.° 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18.11.2008), Articulo 13º . Modificado D.S. N° 001-2009-MTC (01.01.2009), Articulo 1° * Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009) *Directiva Nº 001-2010-MTC/15 "Procedimiento Estándar de Emisión de Licencias de Conducir" aprobada mediante Resolución Directoral Nº 599-2010-MTC-15 (12.03.2010) Arts. 4°, 5° y 8°	1) Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme el **Formulario N° 14101** "Solicitud para atención de los Servicios de Licencias de Conducir", 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 medico 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 de los examenes 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.	14101	0.766234%	S/.29.50	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente Regional de Transportes y comunicaciones **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
125	**DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORIAS I, II-a, II-b,III-a, III-b, III-c** **Base Legal**: * Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso h). * Ley N.° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08,10,1999), Art. 16-A * Decreto Supremo N.° 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre (18,11,2008), Art. 27º * Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22,04,2009) *Directiva Nº 001-2010-MTC/15 "Procedimiento Estándar de Emisión de Licencias de Conducir" aprobada mediante Resolución Directoral Nº 599-2010-MTC-15 (12.03.2010) Arts. 4°, 5° y 8°	1) Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme el **Formulario N° 14101**:"Solicitud para la Atención de LIcencias de Conducir" 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 adiuntando: 2) En caso de pérdida, copia de la denuncia policial o en caso de deterioro, la licencia deteriorada 3) Pago por Derecho de Trámite.	14101	0.766234%	S/.29.50	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente Regional de Transportes y comunicaciones **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
126	**REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORIAS I, II-a, II-b,III-a, III-b, III-c** **Base Legal**: * Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso h). * 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. 25º. Modificado por D.S.s Nª 001-2009-MTC (09.01.2009) N° 036-2010-MTC (06.10.2009), N° 038-2010-MTC (28.07.2010), N° 061-2010-MTC (30.12.2010) y N° 020-2011-MTC (19.05.2011) * Decreto Supremo Nº 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 el **Formulario N° 14101** " Solicitud para atención de los Servicios de Licencias de Conducir", 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. **REVALIDACION DE LICENCIA DE CONDUCIR A, CATEGORIA I** 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 transito y seguridad vial de no menos de cinco (5) horas. **REVALIDACION DE LICENCIA DE CONDUCIR A, CATEGORIA II-a, II-b, III-a, III-b y III-c** 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. Nota:Las renovaciones podrán ser solicitadas dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de revalidación de la licencia de conducir.	14101	0.766234%	S/.29.50	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente Regional de Transportes y comunicaciones **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
127	**RECORD DE CONDUCTOR PARA USOS DIVERSOS** **Base Legal**: * Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso h). Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16°-A * D.S. Nº 016-2009-MTC (22.04.2009), Art. 322º y 323º	1) Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme el **Formulario N° 14102** " Solicitud para atención de los Servicios de Licencias de Conducir", indicando datos generales de Ley con firma y huella digital. 2) Exhibición del original (para identificación) del documento de identidad. 3) Pago por derecho de trámite.	14102	0.831169%	S/.32.00	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente Regional de Transportes y comunicaciones **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
128	**RECORD DE CONDUCTOR SOLICITADO POR EL PODER JUDICIAL, MINISTERIO PUBLICO PNP** **Base Legal**: Ley Nº 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56 inciso h) * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16°-A * D.S. Nº 016-2009-MTC Art. 322º y 323º *Ley 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2011), Art. 76º	1) Oficio de Autoridades Judiciales, Fiscales y Policiales dirigido al Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones.			Gratuito	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente Regional de Transportes y comunicaciones **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
129	**CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR POR MODIFICACION DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LA MISMA** **Base Legal**: * Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso h). * Ley N.º 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.1999), Art. 16°-A	1) Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme el **Formulario N° 14101**:"Solicitud para la Atención de LIcencias de Conducir" 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. 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.	14101	0.766234%	S/.29.50	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente Regional de Transportes y comunicaciones **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444).	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* 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. 32º * Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009), Arts. 313º y 317º	Nota: Podrá ser solicitada dentro de los treinta (30) días calendarios de producida la modificación.										**Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
130	**DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR SOLICITADO POR MIEMBROS DEL SERVICIO DIPLOMATICO** **Base Legal**: * Ley Nº 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso h). * 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 Nº 007-82-RE (07.07.82), Art. 87º	1) Presentar el **Formulario N° 14101:**"Solicitud para la Atención de LIcencias de Conducir" 2) Presentar nota de protocolo del Ministerio de Realaciones Exteriores 3) Exhibición Original (para identificación) y copia del documento de identidad extranjero	14101		Gratuito	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente Regional de Transportes y comunicaciones **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
131	**PERMISOS PROVISIONALES DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA EXTRANJEROS QUE SOLICITAN REFUGIO O ASILO** **Base Legal**: * Ley Nº 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso h). * 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. Nº 061-2010-MTC (30.12.2010) Art. 11°-A * Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009) * Resolución Directoral Nº 1054-2011-MTC/15 (17.04.2011)	1) Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme el **Formulario N° 14102**:"Solicitud para la Atención de LIcencias de Conducir" 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 psicosomática, con validez máxima de seis (6) meses. 5) Certificado de aprobación del examen de Normas de Transito 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	14102	0.623377%	S/.24.00	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente Regional de Transportes y comunicaciones **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
132	**PERMISO PROVISIONAL DE CONDUCIR** **Vigencia : Sesenta (60) días calendarios** **Base Legal**: * Ley Nº 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso h). * 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. 11° * Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009) * Directiva Nº 004-2009-MTC/15 aprobado mediante Resolución Directoral Nº 2193-2009-MTC/15 (24.09.2009)	1) Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme el **Formulario N° 14102**:"Solicitud para la Atención de LIcencias de Conducir" 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 psicosomática, con validez máxima de seis (6) meses.	14102		Gratuito	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente Regional de Transportes y comunicaciones **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
133	**AUTORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ENCARGADOS DE LOS EXAMENES DE APTITUD PSICOSOMATICA PARA LICENCIAS DE CONDUCIR** **Vigencia : cinco (5) años**	1) Presentar solicitud bajo la forma de Declaración Jurada conforme el **Formulario N° 14102**:"Solicitud para la Atención de LIcencias de Conducir" suscrita por el representante legal y conductor del establecimiento de salud indicando datos generales de Ley con firma y huella digital.	14102	5.324675%	S/.205.00		X		15 (Quince)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente General Regional

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Base Legal: * Ley Nº 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso h). * 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. Nº 036-2009-MTC (06.10.2009), Art. 92º * Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC - Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito (22.04.2009)	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) Certificado de vigencia de poder del representante legal expedido por Registros Públicos con una antigüedad no mayor a un mes. 4) Copia simple de la Resolución que autoriza el funcionamiento del establecimiento expedida por el Ministerio de Salud. 5) Copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento del establecimiento. 6) 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. 7) 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. 8) Croquis a escala del establecimiento de salud en el que aparezcan los ambientes administrativos y asistenciales exigidos por el Reglamento. 9) Propuesta de horario de atención al publico. 10) 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. 11) 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. 12) 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 período 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.										**Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
134	**RENOVACION O MODIFICACION DE LA AUTORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ENCARGADOS DE LOS EXAMENES DE APTITUD PSICOSOMATICA PARA LICENCIAS DE CONDUCIR** **Base Legal**: * Ley Nº 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso h). * 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. Nº 036-2009-MTC (06.10.2009), Art. 96º * Decreto Supremo Nº 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 el **Formulario Nº 14102**:"Solicitud para la Atención de Licencias de Conducir" con sesenta (60) días calendarios 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 publico.	14102	5.324675%	S/.205.00		X		15 (Quince)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
		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.											
135	**EXAMEN DE NORMAS DE TRANSITO** **Base Legal**: * Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso h). * Ley N.° 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° 038-2010-MTC (28.07.2010), Art. 21° * Decreto Supremo Nº 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 el **Formulario N° 14101**:"Solicitud para la Atención de LIcencias de Conducir" 2) Exhibición Original (para identificación) del documento de identidad. 3) Certificado medico de aptitud psicosomática emitido por el establecimiento de salud autorizado, con validez máxima de seis (6) meses. 4) Pago por derecho de trámite. **Nota:** 1.- El Trámite es personal	14101	0.454545%	S/.17.50	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Sede del GRC en Juan Pablo II	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
136	**PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE TURISTICO ACUATICO** **Vigencia : cinco (5) años** **Base Legal**: * Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso d). D.S. Nº 006-2011-MTC (04.02.11) Art. 13º Ley Nº 26834 (04.07.97) y su Reglamento aprobado por Decreto supremo Nº 038-2001- AG (23.06.01) Art. 177º. *Articulo 123-L° numeral 11)ROF del GRC-ORD. N° 000028-2011-GRC.	1) Presentar Solicitud con caracter de declaración jurada, según **Formulario N° 14103**: " Solicitud para prestación de Servicios de Transporte Turístico Acuático" indicando: Nombre, denominación o razón social, domicilio, Nº de RUC, Nº 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, trafico 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 vigentes 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;	14103	3.480519%	S/.134.00		X		15 (quince)	Mesa de Partes del Gobierno Regional del Callao	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de** Resolución: 30 días hábiles.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
		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.										
137	**APROBACION DE INCREMENTO, SUSTITUCION Y/O REDUCCION DE NAVES PARA TRANSPORTE TURISTICO ACUATICO** **Base Legal**: * Ley Nº 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso d). D.S. Nº 006-2011-MTC (04.02.11) Art. 13º Ley Nº 26834 (04.07.97) y su Reglamento aprobado por Decreto supremo Nº 038-2001- AG (23.06.01) Art. 177º. *Articulo 123-L° numeral 11)ROF del GRC-ORD. N° 000028-2011-GRC	1) Presentar Solicitud con carácter de declaración jurada según **Formulario Nº 14103** "Solicitud para prestación de Servicios de Transporte Turístico Acuático"indicando: Nombre, denominación o razón social, domicilio, Nº de RUC, Nº 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, trafico 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) Pago por derecho de Tramite. **INCREMENTO O SUSTITUCION DE NAVES** 3) Copia de los siguientes certificados técnicos vigentes 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 **REDUCCION DE NAVES** 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.	14103	2.519481%	S/.97.00		X		15 (Quince)	Mesa de Partes del Gobierno Regional del Callao	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
138	**RENOVACION Y/O MODIFICACION DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE TURISTICO ACUATICO** **Vigencia de Renovación: Cinco (5)años** **Base Legal**: * Ley Nº 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso d). D.S. Nº 006-2011-MTC (04.02.11) Art. 13º Ley Nº 26834 (04.07.97) y su Reglamento aprobado por Decreto supremo Nº 038-2001- AG (23.06.01) Art. 177º. *Articulo 123-L° numeral 11)ROF del GRC-ORD. Nº 000028-2011-GRC	1) Presentar Solicitud con carácter de declaración jurada según **Formulario Nº 14103** "Solicitud para prestación de Servicios de Transporte Turístico Acuático" indicando: Nombre, denominación o razón social, domicilio, Nº de RUC, Nº 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, trafico 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) Pago por derecho de Tramite. **RENOVACION** 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 presentara con sesenta (60) días calendarios anteriores a su vencimiento. **MODIFICACION** 3) Documentación presentada para obtener el permiso de operación, únicamente en los casos que dicha documentación haya sido modificada.	14103	2.441558%	S/.94.00		X		15 (Quince)	Mesa de Partes del Gobierno Regional del Callao	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
139	**EXAMEN DE MANEJO** **Base Legal**: * Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Art. 56°, inciso h). * Ley N.° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08-10-1999). * Decreto Supremo N.° 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre. Articulo 13º (18-11-2008) * Decreto Supremo Nº 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 F**ormulario N° 14101** "Solicitud para Atención de Licencias de Conducir"**,** indicando datos generales de Ley con firma y huella digital. 2) Copia simple del documento de identidad (Exibición 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 categoria 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. **Nota:** 1.- El Trámite es personal 2.- En el caso de la categoría III-C, el postulante deberá rendir obligatoriamente los exámenes de manejo correspondientes a la categoría III-a y la categoría III-b de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13º del D.S. Nº 040-2008-MTC y modificatorias.	14101	0.766234%	S/.29.50	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes del Gobierno Regional del Callao	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones	**Autoridad:** Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente General Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL **ORGANO DESCONCENTRADO - DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO** **I. SECTOR TRABAJO**												
140	**Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos** **Base Legal:** 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.	a) REGISTRO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS 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 empresa. 8 Carta Fianza 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. 10 Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de La Nación b) REGISTRO DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS 1 Solicitud según formato que contenga domicilio del establecimiento cuyo registro se solicita. 2 Declaración Jurada de no haber sido objeto de sanción administrativa o penal por violar normas de carácter sanitario en los cinco años precedentes 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). 4 Copia literal vigente de la partida registral donde corren inscritos sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieren tenido lugar. 5 Indicar Nº de RUC vigente 6 Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento. 7 Copia del Registro Sanitario otorgado por la autoridad competente del Ministerio de Salud, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo Nº 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. 8 Relación de trabajadores en actividad durante el mes anterior al de presentación de la solicitud. 9 Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual	F-001	0.348052%	13.40		X		5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 207.2 y 208 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 dias hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promocion del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 207.2 y 209 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 dias hábiles

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
		10 Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa o del propietario del establecimiento, según sea el caso. 11 Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de La Nación 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.											
141	**Aprobación de programas de reducción de personal de Empresas del Estado.** **Base Legal:** D.Ley Nº 26120 del 30/12/1992, Art. 7º, inc a), segundo párrafo. Decreto Supremo Nº 031-1993-PCM,Art. 2º del 11/05/1993 Decreto Supremo Nº 027-2002-PCM, Art. 2º del 24/04/2002.	1 Copia del acuerdo de PROINVERSION (Agencia de Promoción de la Inversión). 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. 3 Adjuntar documento que acredite que el trabajador previamente fue comprendido en un procedimiento de cese voluntario con incentivo. 4 Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de La Nación		0.348052%	13.40		X		5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 207.2 y 208 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 dias hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promocion del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 207.2 y 209 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 dias hábiles
142	**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.** **Base Legal:** D. S. Nº 013-2003-TR, Articulo 20º del 28/10/2003. Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2	1 Solicitud 2 Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual en la respectiva Región. 3 Copia del registro otorgada inicialmente. 4 Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de La Nación		0.348052%	13.40	X			7 (Siete)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 207.2 y 208 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 dias hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promocion del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 207.2 y 209 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 dias hábiles
143	**Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor.** **Base Legal:** D.S. Nº 003-97-TR, Art. 15º, del 27/03/1997). D.S. Nº 001-96-TR, Art. 23º, del 26/01/1996). Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art. 2, incis b)	1 Comunicación del empleador incluyendo la siguiente información: * Duración de la suspensión. * Fecha de inicio. * Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos en la medida. * Sustentación de la causa invocada. 2 Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación		1.015584%	39.10 Por cada trabajador		X		8 (Ocho)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 207.2 y 208 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 dias hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 3 días hábiles **Requisitos:** D.S.N°001-96-TR Art. 25 **Plazo de Resolución:** 5 dias hábiles
144	**Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas:** **a)** Caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad implique la desaparición total o parcial del centro de trabajo. **Base Legal:** D.S. Nº 003-97-TR,Arts. 46º inc. a), 47º y 48º, del 27/03/1997;	1 Solicitud que contenga o adjunte: 2 Sustentación de la causa invocada. 3 Copia del acta de inspección levantada por el Ministerio del Sector competente. 4 Constancia de recepción por los trabajadores comprendidos, de la información pertinente proporcionada por el empleador.		0.872727%	33.60 Por cada trabajador		X		5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 207.2 y 208 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 dias hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 3 días hábiles **Requisitos:** D.S.N° 003-97-TR Art. 48 Inciso e) **Plazo de Resolución:** 5 dias hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Ley Nº 27444, Art. 40º - numeral 40.1.3, del 11/04/2001 Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art. 2 Inciso b)	5 Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos. 6 Plazo anterior de suspensión y número de expediente en los casos que corresponda. 7 Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida. 8 Documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa 9 Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación												
	b) Motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos **Base Legal:** D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 46º inciso b) y 48º, del 27/03/1997; Ley Nº 27444, Art. 40º Numeral 40.1.3, del 11/04/2001. Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art.2 inciso b)	1 Solicitud que contenga o adjunte: 2 Constancia de recepción por los trabajadores afectados de la nformación pertinente proporcionada por el empleador especificando la causa invocada y la nómina de los trabajadores afectados. 3 Número total del personal de la empresa. 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. 5 Sustentación de la causa invocada. 6 Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida. 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. 8 Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación		0.833766%	32.10 Por cada trabajador		X		5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 207.2 y 208 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 dias hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 3 días hábiles **Requisitos:** D.S.N° 003-97-TR Art. 48 Inciso e) **Plazo de Resolución:** 5 dias hábiles
	c) Disolución, liquidación y quiebra de la empresa. **Base Legal:** D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 46º inciso c) y Art. 48º y 49º, del 27/03/1997. Ley N° 27809 Arts. 51º 05/08/12; Ley N° 26887 Arts 407° y 409º del 09/12/1997. Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art. 2 inciso b) Ley N° 27444 Art. 31 Inciso 31.2	1 Comunicación 2 Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza 3 Nómina de trabajadores comprendidos. 4 Fecha de culminación de los contratos de trabajo. 5 Causa específica (disolución, liquidación o quiebra) y documentación que la sustente. 6 Copia de las comunicaciones recepcionadas por los trabajadores comprendidos.			Gratuito	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 207.2 y 208 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 dias hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 207.2 y 209 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 dias hábiles
	d) Convenio de Liquidación sujeto a la Ley Nº 27809 - Ley General del Sistema Concursal. **Base Legal:** D.S. Nº 003-97-TR, Art. 46º inciso d), del 27/03/1997; Ley Nº 27809, Art. 51º - Quinta Disposición Complementaria y Final del 05/08/2002; Ley Nº 26887 Art. 414º del 09/12/1997.	1 Comunicación 2 Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza. 3 Nómina de trabajadores comprendidos. 4 Fecha de terminación de los contratos de trabajo del personal comprendido.			Gratuito	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 207.2 y 208 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 dias hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 207.2 y 209 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 dias hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Decreto Supremo 017-2012-TR, Art. 2 Inciso b) Ley Nº 27444 Art. 31 Inciso 31.2	5 Copia de las cartas notariales recepcionadas por los trabajadores comprendidos. 6 Documento que acredite la aprobación del Convenio de Liquidación a cargo de la Junta de Acreedores.											
145	**Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.** **Base Legal:** Texto Unico Ordenado del D.Leg. Nº 854, del 01/10/1996, aprobado mediante D.S. Nº 007-2002-TR, Art. 2º numeral 1 del 04/07/02; D.S. Nº 008-2002-TR, Art. 12º inciso a) y Art. 13º del 04/07/2002. Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art. 2 Inciso c)	1 Solicitud 2 Número de trabajadores comprendidos. 3 Sustentación de la impugnación. 4 Declaración jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados 5 Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.			Gratuito			X	5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 207.2 y 208 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 3 días hábiles **Requisitos:** D.S. N° 008-2002-TR Art.13 Art. 207.2 y 209 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
146	**Inicio de la negociación colectiva:** *** Nivel de empresa .** Recepción de copia de pliego. Negativa del empleador a recibir el Pliego. Prosecución del trámite. *** Nivel de Rama de actividad o Gremio.** Presentación del Pliego. **Base Legal:** Texto Unico Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante D.S.N° 010-2003-TR, Art.51°, 53º y 57º del 05/10/2003. Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art. 2 inciso f)	1 Solicitud de la organización sindical o de los representantes de los trabajadores, consignando nombre y domicilio del Empleador y lugar o sede de la empresa donde laboral los trabajadores 2 Copia del Proyecto de Convención Colectiva, con arreglo a lo establecido en el Art. 51° de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo y Art. 36 del Reglamento de la ley de Relaciones Colectivas de Trabajo 3 Acta de Asamblea donde se elija a la Comision Negociadora, conforme a sus Estatutos y literal g) del art. 22° del TUO la ley 4 Copia del Cargo de Recepcion			Gratuito			X	10 (Diez) Calendario de presentado el pliego	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** 'Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
147	**Solicitud de entrega del expediente de negociación colectiva al Arbitro Unipersonal o Presidente del Tribunal Arbitral.** **Base Legal:** D.S. Nº 011-92-TR, Arts. 55º y 60º del 15/10/1992. Ley N° 27444 Art. 31 inciso 31.2	1 Solicitud en forma de Declaración Jurada 2 Acta o resolución de designación. 3 Número de expediente. 4 Copia de documento de identidad. 5 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 concluído el proceso arbitral o solucionado el diferendo, bajo responsabilidad			Gratuito	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales o Dependencia en la que obre el expediente	No Aplicable	No Aplicable
148	**Verificación de paralización de labores o huelga.** **Base Legal:** D.S.N° 010-2003-TR, Art.84°, inc. a), c) y d), del 05/10/2003; D.S. Nº 003-97-TR, Art.25º 27/03/1997. Decreto Supremo N° 017-2012-TR Art. 2 inciso g)	1 Solicitud del interesado.			Gratuito			X	2 (Dos)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** D.S N° 010-2003-TR Art. 74 y 84 **Plazo de Resolución:** 02 días hábiles
149	**Declaratoria de huelga** **Base Legal:** D.S.N° 010-2003-TR, Art.73°, inc. b) y c), 74º del 05/10/2003 D.S. Nº 011-92-TR, Art. 65º del 15/10/1992. Decreto Supremo N° 017-2012-TR, Art. 2 inciso g)	1 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 2 Copia del Acta de asamblea, legalizada por Notario Público o Juez de Paz de la localidad, según sea el caso. 3 Copia del Acta de Votación. 4 Nómina de trabajadores que deben seguir laborando, tratándose de servicios esenciales o indispensables. 5 Ámbito de huelga, el motivo, su duración, el día y hora fijados para su iniciación. 6 Declaración jurada de la Junta Directiva del Sindicato, de que la decisión se ha adoptado cumpliéndose con los requisitos señalados de acuerdo a las normas indicadas.			Gratuito		X		3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 03 días hábiles **Requisitos:** D.S N° 010-2003-TR Art. 74 y 84 **Plazo de Resolución:** 02 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
150	**Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, durante la huelga.** **Base Legal:** D.S.N° 010-2003-TR, Art.73° segundo párrafo del 05/10/2003 D.S. Nº 011-92-TR, Art. 67º del 15/10/1992. Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2	1 Comunicación del Empleador a la Autoridad Administrativa de Trabajo 2 Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios. 3 Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos. 4 Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores. 5 Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de La Nación		0.776623%	29.90	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	**Autoridad:** Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
151	**Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga.** **Base Legal:** D.S.N° 010-2003-TR, Art. 73°y 82º párrafo final, del 05/10/2003 D.S.N° 011-92-TR, Art.68º del 15/10/1992, modificado por D.S. Nº 013-2006-TR, Art. 1º, 08/07/2006.	1 Solicitud de la Organización Sindical o Trabajadores, precisando los mismos datos contenidos en la comunicación correspondiente al procedimiento anterior.			Gratuito			X	25 (Veinticinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	**Autoridad:** Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
152	**Registro de Convenios Colectivos de Trabajo.** **Base Legal:** D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 43º, inc. f) del 05/10/2003. Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2	1 Solicitud presentada por Trabajadores o Empleadores adjuntando en triplicado el texto correspondiente.			Gratuito	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	**Autoridad:** Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	No Aplcable
153	**Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad.** **Base Legal:** D.S. N° 010-2003-TR, Art.10° inc.b) del 05/10/2003 Decreto Supremo N° 017-2012-TR,Art.2, inciso e) Ley N° 27444 Art.31 inciso 31.2	1 Solicitud según formato , debidamente suscrita por la representación sindical, comunicada a la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando el o los libros respectivos 2 Adjuntar el o los libros respectivos en blanco. En caso de segundo libro y siguientes, adjuntar el libro anterior para dejar constancia de su conclusión	F-002		Gratuito	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo Y Promoción del Empleo **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
154	**Comunicación de reforma de los Estatutos de la Organización Sindical, de la nómina de la Junta Directiva y de los cambios que en ella se produzcan.** **Base Legal:** D.S. Nº 010-2003-TR, Art.10° inc.c) y d) del 05/10/2003 Decreto Supremo N° 017-2012-TR,Art.2, inciso e) Ley N° 27444 Art.31 inciso 31.2	**a) Para la reforma de Estatutos:** 1 Solicitud según formato , debidamente suscrita por la representación sindical, vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente 2 Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como 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. 3 Copia refrendada por notario píblico del nuevo texto estatutario (mecanografiada). **b) Para la toma de conocimiento de Juntas Directivas y sus cambios:** 1 Solicitud según formato, debidamente suscrita por la representación sindical correspondiente, indicando número de expediente y de afiliados	F-003 A F-003 B		Gratuito	X			5 (cinco) 5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles **Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
		2 Copia de las actas de asamblea general, de todo el proceso eleccionario, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de la nueva 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. 3 Copia de la comunicación dirigida al empleador, cuando corresponda debidamente recepcionada.										**Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
155	**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.** **Base Legal:** D.S. N° 010-2003-TR, del 05/10/2003, Art. 10º inc c) y d) y Art. 38º Decreto Supremo N° 017-2012-TR,Art.2, inciso e) Ley Nº 27444 Art.31 inciso 31.2	**a) Para la reforma de Estatutos:** 1 Solicitud según formato debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente 2 Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente, de todo el proceso eleccionario, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dichos eventos, asi 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. 3 Copia refrendadas por notario público del nuevo texto estatutario (mecanografiada). **b) Para la toma de conocimiento de la representación sindical y sus cambios :** 1 Solicitud según formato debidamente suscrita por la representación sindical vigente, correspondiente, indicando número de expediente 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 período de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el Nº de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas autorizado por la AAT, donde se encuentre asentada dicha acta. 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.	F-003 A F-003 B		Gratuito	X			5 (cinco) 5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles **Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles **Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
156	**Designación de delegados de los trabajadores.** **Base Legal:** D.S. N° 010-2003-TR, Art 15° del 05/10/1992 D.S. N° 011-92-TR, Art. 5º del 15/10/1992. Decreto Supremo N° 017-2012-TR,Art.2, inciso d) Ley Nº 27444 Art.31 inciso 31.2	1 Solicitud según formato, indicando razón social y dirección de la empresa en que laboran 2 Acta de elección de los delegados en que conste nombres, documentos de identidad y firmas de los asistentes, debidamente asentada en el libro de Actas 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. 4 Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada.	F-004		Gratuito	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
157	**Inscripción en el registro de sindicatos.** **Base Legal:** D.S. Nº 010-2003-TR, Art 17° del 05/10/2003. D.S. Nº 011-92-TR, Arts. 21º y 22º del 15/10/1992. Decreto Supremo N° 017-2012-TR,Art.2, inciso e) Ley Nº 27444 Art.31 inciso 31.2 Decreto Supremo N° 007-2014-TR, Segunda Disposición Complementaria Modificatoria	1 Solicitud según formato en forma de Declaración Jurada, indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda; adjuntando 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 del Sindicato en la que 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.	F-005		Gratuito		X		7 (siete) días naturales	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
158	**Inscripción de Federaciones y Confederaciones.** **Base Legal:** D.S. N° 010-2003-TR, Art 17°, 36° y 38º de 05/10/2003 Decreto Supremo N° 017-2012-TR,Art.2, inciso e) Ley N° 27444 Art.31 inciso 31.2 Decreto Supremo N° 007-2014-TR, Segunda Disposición Complementaria Modificatoria	1 Solicitud según formato en forma de Declaración Jurada, indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda; adjuntando 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 inscrpción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrito.	F-006		Gratuito		X		7 (siete) Días Naturales	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
159	**Comunicación de trabajadores amparados por el fuero por el fuero sindical, en sindicatos de primer grado, federaciones y confederaciones** **Base Legal:** D.S. N° 010-2003-TR, Art 17°, 31° y 32º de 05/10/2003 D.S. Nº 011-92-TR, Arts. 12°, 13° y 18° del 15/10/1992 Decreto Supremo N° 017-2012-TR,Art.2, inciso e) Ley N° 27444 Art.31 inciso 31.2	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			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
160	**Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato.** **Base Legal:** D.S. N° 010-2003-TR, Art 20° inc. a), b) y c) 05/10/2003 Decreto Supremo N° 017-2012-TR,Art.2, inciso e) Ley N° 27444 Art.31 inciso 31.2	a) En caso de habere acordado la disolución del sindicato por la mayoria absoluta de los miembros del sindicato: - Solicitud adjuntando copia del Acta de Asamblea refrendada por notario público 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 debidamente asentado en el libro de actas. 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, debidamente identificados. 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			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
161	**Reinscripción de Sindicatos.** **Base Legal:** D.S. Nº 011-92-TR, Art. 24º 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 Nº 25593 Decreto Supremo N° 017-2012-TR,Art.2, inciso e) Ley N° 27444 Art.31 inciso 31.2	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 motivaron la Resolución de cancelación.			Gratuito	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
162	**Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP) Y Mixtos.** **Base Legal:** Ley Nº 27556 Art. 1° del 23/11/2001; D.S. Nº 003-2004-TR Art. 1º, 2° y 3° del 24/03/2004, D.S.Nº 003-82-PCM, Art. 9° 24/01/1982.	a) Para el caso de nuevas organizaciones sindicales: 1 Solicitud según formato 2 Copia legalizada ante notario público del Acta de Asamblea General de Constitución con indicación del número de trabajadores asistentes, debidamente	F-007		Gratuito		X		7 (siete) Días Naturales	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de**	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo **Plazo de**

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Decreto Supremo N° 017-2012-TR,Art.2, inciso e) Ley N° 27444 Art.31 inciso 31.2 Directiva N° 001-2004-DNRT Decreto Supremo N° 007-2014-TR, Segunda Disposición Complementaria Modificatoria	firmado por éstos y conforme a los requisitos de constitución previsto en la normatividad vigente. 3 Nómina de la Junta Directiva elegida y período de vigencia 4 Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución 5 Nómina de afiliados, debidamente identificados. 6 Especificar régimen laboral al que pertenecen los trabajadores afiliados: público o privado. 7 En caso de Organizaciones Sindicales sujetas al Régimen Laboral del Decreto Supremo N° 017-2012-TR 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. b) Para el caso de inscripción automática de organismos sindicales que hayan sido registrados por el INAP, presentar : 1 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.										**interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**interposición:** 03 días hábiles **Requisitos:** Resolución Directoral N° 001-2004-MTPE/DVMT/DNRT Directiva N° 002-2004-DNRT Numeral 2.7 **Plazo de Resolución:** 05 días hábiles
163	**Registro de Federaciones ó Confederaciones de Servidores Públicos, ante el ROSSP.** **Base Legal:** Ley Nº 27556 Art.1°, del 23/11/2001 y D.S. Nº 003-2004-TR Art. 1º, 2º, 3º y 4°, del 24/03/2004, Decreto Supremo N° 017-2012-TR,Art.2, inciso e) Ley N° 27444 Art.31 inciso 31.2 Directiva N° 001-2004-DNRT Decreto Supremo N° 007-2014-TR, Segunda Disposición Complementaria Modificatoria	1 Solicitud 2 Copia legalizada ante notario público del acta de Asamblea de Constitución, con indicación del número de representantes de Sindicatos o Federaciones afiliados asistentes al evento, debidamente firmada por éstos y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente. 3 Nómina de la Junta Directiva y período de vigencia. 4 Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución 5 Nómina completa de las organizaciones sindicales afiliadas debidamente identificadas, con su constancia de registro ante el ROSSP.			Gratuito		X		7 (Siete) Dás Naturales	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo **Plazo de interposición:** 03 días hábiles **Requisitos:** Resolución Directoral N° 001-2004-MTPE/DVMT/DNRT Directiva N° 002-2004-DNRT Numersal 2.7. **Plazo de Resolución** 05 días hábiles
164	**Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de Servidores Públicos o cambios que en ella se produzcan (ROSSP)** **Base Legal:** Ley Nº 27556 Art.2°, del 23/11/2001 y D.S. Nº 003-2004-TR Art.2º y 3º, del 24/03/2004. Decreto Supremo N° 017-2012-TR,Art.2, inciso e) Ley N° 27444 Art.31 inciso 31.2 Directiva N° 001-2004-DNRT	1 Solicitud según formato 2 Copia fedateada del Acta o Actas de Asamblea General de todo el proceso eleccionario llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas, debidamente asentadas en su libro de Actas 3 Nómina de la Junta Directiva y copia de DNI, indicando el período de vigencia 4 Nómina completa de los afiliados, debidamente identificados.	F-008		Gratuito	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo **Plazo de interposición:** 03 días hábiles **Requisitos:** Resolución Directoral N° 001-2004-MTPE/DVMT/DNRT Directiva N° 002-2004-DNRT Numersal 2.7. **Plazo de Resolución:** 05 días hábiles
165	**Registro de Juntas Directivas para Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos. (ROSSP)** **Base Legal:** Ley Nº 27556 Art. 2°, del 23/11/2001 y D.S. Nº 003-2004-TR Art. 2°, 3° y 4°, del 24/03/2004. Decreto Supremo N° 017-2012-TR,Art.2, inciso e) Ley N° 27444 Art.31 inciso 31.2 Directiva N° 001-2004-DNRT	1 Solicitud 2 Copia fedateada del Acta o Actas de Asamblea General de todo el proceso eleccionario llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas, debidamente asentadas en su libro de actas 3 Nómina de la Junta Directiva y copia de DNI, indicando el período de vigencia 4 Nómina completa de Sindicatos o Federaciones afiliados debidamente identificados con la constancia de inscripción ante el ROSSP.			Gratuito	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo **Plazo de interposición:** 03 días hábiles **Requisitos:** Resolución Directoral N° 001-2004-MTPE/DVMT/DNRT

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
												Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Directiva Nº 002-2004-DNRT Numeral 2.7. **Plazo de Resolución:** 05 días hábiles
166	**Registro de modificación de Estatutos de Sindicatos de Servidores Públicos. (ROSSP)** **Base Legal:** Ley Nº 27556 Art. 1º, del 23/11/2001 y D.S.Nº 003-2004-TR Art. 2º y 3º del 24/03/2004. Decreto Supremo N° 017-2012-TR,Art.2, inciso e) Ley N° 27444 Art.31 inciso 31.2 Directiva N° 001-2004-DNRT	1 Solicitud según formato 2 Copia fedateada del Acta o Actas de Asamblea General de todo el proceso eleccionario 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 legaliazada ante notario público del nuevo texto estatutario (mecanografiado).	F-009		Gratuito	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo **Plazo de interposición:** 03 días hábiles **Requisitos:** Resolución Directoral N° 001-2004-MTPE/DVMT/DNRT Directiva N° 002-2004-DNRT Numeral 2.7. **Plazo de Resolución:** 05 días hábiles
167	**Registro de modificación de Estatutos de Federaciones y Confederaciones de servidores públicos (ROSSP).** **Base Legal:** Ley Nº 27556 Art. 1º, del 23/11/2001 y D.S.Nº 003-2004-TR Art. 2º y 3º del 24/03/2004. Decreto Supremo N° 017-2012-TR,Art.2, inciso e) Ley N° 27444 Art.31 inciso 31.2 Directiva N° 001-2004-DNRT	1 Solicitud 2 Copia legalizada ante notario público del Acta o Actas de Asamblea General de todo el proceso eleccionario llevada a cabo, según las normas pertinentes estatutarias o las del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas. 3 Copia legalizada por notario público del nuevo texto Estatutario (mecanografiado).			Gratuito	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo **Plazo de interposición:** 03 días hábiles **Requisitos:** Resolución Directoral N° 001-2004-MTPE/DVMT/DNRT Directiva N° 002-2004-DNRT Numeral 2.7. **Plazo de Resolución:** 05 días hábiles
168	**Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo.** **Base Legal:** D.S. Nº 039-91-TR Art. 4º, del 31/12/1991. Ley Nº 27444 Art.31 inciso 31.2	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	1.223377%	47.10	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	**Autoridad:** Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
169	**Modificación del Reglamento Interno de Trabajo.** **Base Legal:** D.S. Nº 039-91-TR Art. 4º, del 31/12/1991. Ley Nº 27444 Art.31 inciso 31.2	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			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	**Autoridad:** Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
170	**Aprobación de Registro Especial de Trabajadores a Domicilio.** **Base Legal:** D.S. Nº 003-97-TR,Arts. 92º y 93º del 27/03/1997. Ley N° 27444 Art.31 inciso 31.2	1 Solicitud 2 Libro de registro.			Gratuito	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	No Aplicable	No Aplicable
171	**Autorización de planillas de pago en libros u hojas sueltas.** **Base Legal:** 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. Ley N° 27444 Art.31 inciso 31.2	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	F-012A	0.361039%	13.90	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	No Aplicable	No Aplicable
		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 policial correspondiente en caso que la planilla haya sido solicitada por el Poder Judicial u otra autoridad, deberá adjuntarse copia del documento que acredite dicha circunstancia y su entrega,asi como una Declaración Jurada de la no devolución de la planilla por la autoridad.	F-012B	0.363636%	14.00				5 (cinco)		Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	No Aplicable	No Aplicable
	c) Cambio de los datos consignados en la autorización de planillas de pago (D.S. Nº 001-98-TR Art.16º del 22/01/1998; D.S. Nº 017-2001-TR Art. 1º, del 07/06/2001). Ley N° 27444 Art.31 inciso 31.2	1 Solicitud indicando el dato que se requiere cambiar debidamente sustentado y adjuntando la documentación pertinente. 2 Libro de planillas o la hoja suelta con la autorización correspondiente.			Gratuito				5 (cinco)		Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	No Aplicable	No Aplicable
	d) Centralización de planillas de pago (D.S. Nº 001-98-TR Art. 4º, del 22/01/1998; D.S. Nº 017-2001-TR Art. 1º, del 07/06/2001). Ley N° 27444 Art.31 inciso 31.2	1 Solicitud según formato , indicando el haber optado por la centralización de planillas la cual puede ser parte de la solicitud de autorización de planillas de pago, señalando la dirección de los centros de trabajo que se va a centralizar y el lugar donde se va a encontrar los originales de la planilla y los duplicados de las boletas de pago; 2 Libro de planillas de pago o la hoja suelta con la autorización correspondiente 3 En el caso de centralizar planillas ya autorizadas deberá acreditar el cierre de dichas planillas Nota: En caso de que las solicitudes para autorización de libro de planillas no contengan todos los requisitos solicitados, éstos deberán ser subsanados en el plazo de 48 hrs.	F-012C		Gratuito				5 (cinco)		Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	No Aplicable	No Aplicable
172	**Autorización de planillas en microformas.** **Base Legal:** D.S. Nº 001-98-TR Art. 10º, 11º y 12º del 22/01/1998; D. Leg Nº 681 Art. 1º, modificado por la Ley Nº 26612 Art. 1º, del 21/05/1996; Resolución Nº 068-97/INDECOPI-CRT, del 16/01/1998. Ley N° 27444 Art.31 inciso 31.2	1 Solicitud según formato que contenga los siguientes requisitos - Nombre o Razón Social y domicilio del empleador. - Nombre del representante legal del empleador. - Número de documento de identidad. - Indicar Nº de RUC vigente - Dirección del o de los centros de trabajo. 2 Certificado de idoneidad técnica expedido por el organismo competente. 3 De ser el caso, adjuntar la última planilla.	F-013		Gratuito	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	**Autoridad:** Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
173	**Cierre de planillas en libro u hojas sueltas.** **Base Legal:** D.S. Nº 001-98-TR Art. 23º del 22/01/98 y D.S. 017-2001-TR, Art. 23º del 07/06/2001. Ley N° 27444 Art.31 inciso 31.2	1 Solicitud según formato 2 Copia de la autorización y de la última hoja utilizada, indicando el motivo de cierre.	F-014		Gratuito	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	No Aplicable	No Aplicable
174	**Registro de Pensionistas a cargo de los empleadores según Leyes N°s. 10624, 14907, 15420 y Decreto Ley N° 17262, por la parte alícuota complementaria de la pensión e informe semestral sobre la situación de dichos pensionistas.** **Base Legal:** D.S. N° 038-85-TR Arts.1º al 4º, del 06/12/1985. Ley N° 27444 Art.31 inciso 31.2	1 Comunicación 2 Copia de las planillas de pago de los pensionistas a cargo de la empresa, emitidas en el semestre correspondiente, las mismas que se presentarán en el último día hábil de los meses de junio y diciembre.			Gratuito	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	No Aplicable	No Aplicable

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
175	**Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial.** **Base Legal:** D.S. Nº 003-97-TR Art. 4º del 27/03/1997; D.S. Nº 001-96-TR Art. 13º del 26/01/1996. Ley Nº 27444 Art.31 inciso 31.2 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 según formato, firmado por el empleador y trabajador. 3 Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación. 1 Solicitud indicando datos del contrato 2 El Contrato según formato, firmado por el empleador y trabajador. 3 Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.	F-015	 0.389610% 0.810390%	 15.00 31.20	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	**Autoridad:** Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley Nº 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
176	**Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad.** **Base Legal:** D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 72º y 73º, del 27/03/1997. Ley Nº 27444 Art.31 inciso 31.2 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 según formato, firmado por el empleador y trabajador. 3 Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación. Nota: En caso de prórroga o modificación se pagará la misma tasa 1 Solicitud indicando datos del contrato 2 Contrato según formato, firmado por el empleador y trabajador. 3 Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación. Nota: En caso de prórroga o modificación se pagará la misma tasa	F-016	 0.389610% 0.810390%	 15.00 31.20	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	**Autoridad:** Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley Nº 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
177	**Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional.** **Base Legal:** Decreto Ley Nº 22342 Art. 32º inc d), del 21/11/1978; D.S Nº 003-97-TR, del 27/03/1997, Art. 80º. 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. 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.		 0.389610% 1.228571%	 15.00 47.30		X		60 (Sesenta)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	**Autoridad:** Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley Nº 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
178	**Registro de contratos de trabajo a domicilio.** **Base Legal:** D.S. Nº 003-97-TR, Art. 91º, del 27/03/1997. D.S. 001-96-TR del 26/01/96, Art.83º Ley Nº 27444 Art.31 inciso 31.2	1 Solicitud 2 El Contrato firmado por el empleador y trabajador. 3 Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.		0.815584%	31.40	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	No Aplicable	No Aplicable
179	**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.** **Base Legal:** D.Leg. Nº 885 Art. 7º, del 10/11/1996; D.S. Nº 002-98-AG, Arts. 3º, 6º y 7º, del 17/01/1998. T.U.O del D.Leg. 728 aprobado por D.S. 003-97-TR, Art.72º del 27/03/97 y D.S. 001-96-TR, Art. 83º del 26/01/96. Ley Nº 27444 Art.31 inciso 31.2 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. 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.		 0.389610% 0.810390%	 15.00 31.20	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	**Autoridad:** Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley Nº 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
180	**Aprobación de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero.** **Base Legal:** D.Leg. Nº 689 Art. 2º y 5º, del 05/11/1991, modificado por	1 Solicitud 2 Contrato de trabajoen 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		0.755844%	29.10		X		5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Ley Nº 26196 Art.1° del 10/06/1993; D.S. Nº 014-92-TR, Arts. 12º, 14º,15º y 18º del 23/12/1992, modificado por D. S.Nº 023-2001-TR Art. 1º del 18/07/2001; R.M. Nº 021-93-TR, del 04/02/1993; Ley Nº 28131 Art.29.1 a) del 19/12/2003.	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 titulo 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 Nº de RUC vigente 8 Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación. NOTA: - 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, en este caso el plazo de aprobación corre a partir de la subsanación.										**Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley Nº 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
181	**Aprobación de prórroga o modificaciones del contrato de trabajo de personal extranjero.** **Base Legal:** D.Leg. Nº 689 Art. 2º y 5º, del 05/11/1991, modificado por Ley Nº 26196 Art. 1º del 10/06/1993; D.S. Nº 014-92-TR, Arts. 12º, 14º, 15º y 18º del 23/12/1992, modificado por D.S. Nº 023-2001-TR Art. 1º del 18/07/2001; R.M. Nº 021-93-TR, del 04/02/1993; Ley Nº 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		0.740260%	28.50		X		5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley Nº 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
182	**Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana.** **Base Legal:** D.S. Nº 004-97-IN, Art. 29º inc. h) del 28/05/1997. Ley Nº 27444 Art.31 inciso 31.2	1 Solicitud 2 Contrato de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias.			Gratuito	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	No Aplicable	No Aplicable
183	**Visación del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción.** **Base Legal:** D.S. Nº 004-97-IN, Art. 9º, inc.h) del 28/05/1997. Ley Nº 27444 Art.31 inciso 31.2	1 Solicitud 2 Certificado de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias.			Gratuito	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	No Aplicable	No Aplicable
184	**Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal.** **Base Legal:** Ley Nº 27809,Art.47.2 y Octava Disposición Complementaria y Final. R.M. Nº 324-2002-TR, Arts. 3º, 5°, 7º, 8º, 10º y 12º; 13º del 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial Nº 008-2004-TR, del 25/01/2004.	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 acedite 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.	F-017		Gratuito		X		5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	**Autoridad:** Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley Nº 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
	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	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.											

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Base Legal: R.M Nº 324-2002-TR.; Art. 15º inciso c) y Art. 16º del 22/11/2002), modificado por Resolución Ministerial Nº 008-2004-TR; del 25/01/2004.	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 auntenticada 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 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 Nº 324-2002-TR.; Art.15º inciso c) y Art. 16º del 22/11/2002), modificado por Resolución Ministerial Nº 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 auntenticada 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. Los mismos requisitos del literal a.**2**), adjuntando adicionalmente:										
	b) Por renuncia o muerte. **Base Legal:** R.M Nº 324-2002-TR.; Art. 15º inciso a) y b) y Art. 16º del 22/11/2002), modificado por Resolución Ministerial Nº 008-2004-TR; del 25/01/2004.	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 Nº 324-2002-TR. Art. 3º, 5º, 7º, 8º, 10º, 12º y 16º segundo párrafo; del 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial Nº 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 Nº 324-2002-TR. Art. 3º del 22/11/2002) modificado por Resolución Ministerial Nº 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.										
	4) En caso de ratificación del representante titular y suplente **Base Legal:** Resolución Ministerial Nº 008-2004-TR; artículo 2º y la Sexta Disposición Transitoria y Final del 25/01/2004.	1 Solicitud 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										

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
		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. 6 Original de las cartas poder, de ser el caso.											
	5) En caso de solicitarse el Observador Laboral para la elección o reemplazo del representante laboral. **Base Legal:** R.M Nº 324-2002-TR. Art. 6º del 22/11/2002 y Fe de Erratas del 01/12/2002.	1 Solicitud con una anticipación no menor de dos (02) días útiles a la fecha prevista para la elección de representante correspondiente. 2 Copia de la publicación en el Diario Oficial El Peruano.											
185	**Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales.** **Base Legal:** D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 72º y 73º, del 27/03/1997; Ley Nº 26566, Art. 5° 29/12/1995. Ley Nº 27444 Art.31 inciso 31.2 a) Dentro de los quince (15) días naturales de suscrito el contrato b)Presentación extemporánea:	1 Solicitud indicando datos del contrato 2 Contrato, firmado por el empleador y trabajador. 3 Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación. 1 Solicitud indicando datos del contrato 2 Contrato, firmado por el empleador y trabajador. 3 Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.		0.389610% 0.812987%	15.00 31.30	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	**Autoridad:** Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley Nº 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
186	**Registro de Contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral.** **Base Legal:** Ley Nº 27626 Art. 17º del 09/01/2002;D.S.Nº 003-2002-TR, Art. 11º del 28/04/2002. D.Leg. Nº 728, D.S. Nº 003-97-TR, Art. 72º, del 27/03/97 D.S. Nº 001-96-TR, Art. 83º del 26/01/1996. Ley Nº 27444 Art.31 inciso 31.2 a) Dentro de los quince (15) días naturales de suscrito el contrato b) Presentación Extemporánea: Solo durante la vigencia del contrato,si este es temporal o dentro del año de suscripción si es indeterminado.	1 Solicitud indicando datos del contrato 2 Contrato, firmado por el empleador y trabajador. 3 Registro como empresa y entidad que realizan actividades de Intermediación Laboral 4 Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación. 1 Solicitud indicando datos del contrato 2 Contrato, firmado por el empleador y trabajador. 3 Registro como empresa y entidad que realizan actividades de Intermediación Laboral 4 4. Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.		0.389610% 0.810390%	15.00 31.20	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	**Autoridad:** Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley Nº 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
187	**Registro de Informe sobre procedimientos instaurados por Hostigamiento Sexual y de ser el caso, sobre sanciones impuestas.** **Base Legal:** Ley Nº 27444 Art.31 inciso 31.2 Ley Nº 27942, artículo 7º, inciso c, del 27/02/2003; D. S. Nº 010-2003-MIMDES, Art. 22º, del 26/11/2003.	1 Solicitud indicando razón social y dirección de la empresa, Nombre y apellidos del trabajador(a) afectado(a) 2 Detallar el procedimiento instaurado 3 Detallar la sanción impuesta de ser el caso 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.			Gratuito	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	No Aplicable	No Aplicable
188	**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.** **Base Legal:** Ley Nº 27866 Arts. 5º, 6º y 7º del 16/11/2002; D.S.Nº 013-2004-TR, 27/10/2004, (disposición complementaria unica); R.M.Nº 204-2004-TR, Art. 2º del 12/08/2004; R.M. Nº 216-2005-TR, Art. 1º del 08/08/2005. Ley Nº 27444 Art.31 inciso 31.2	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. 2 En el caso de organizaciones sindicales deben estar debidamente 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.			Gratuito	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	**Autoridad:** Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley Nº 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
189	**Servicio de Conciliación Administrativa** **Base Legal:** D.Leg. No 910,Título III,Capítulo III,Art. 27º del 17/03/2001; D.S. 020-2001-TR,Título III: Capítulo V Art. 69º y 70º del 29/06/2001. Ley Nº 27444 Art.31 inciso 31.2	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.			Gratuito	X		Gratuito	5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría al Trabajador		

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	a) Solicitud para la Audiencia de Conciliación.	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.										No Aplicable	No Aplicable
	b) Solicitud para Segunda Audiencia de Conciliación.	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 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. 3 La notificación se efectúa con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas.										No Aplicable	No Aplicable
	c) De la Impugnación de la Resolución de Multa.	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.					X		10 (Diez)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría al Trabajador	**Autoridad:** Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría al Trabajador **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección de Prevención y Solución de Conflictos **Plazo de interposición:** 3 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
190	**Verificación de cierre de centro de trabajo.** **Base Legal:** Decreto Ley Nº 26135, Art. 3° del 30/12/1992; Ley Nº 28806, Art. 12º c) del 22/07/2006 D.S. Nº 019-2006-TR Art. 55º, del 29/10/2006.	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.	F-018		Gratuito			X	3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Inspección	No Aplicable	No Aplicable
191	**Verificación de despido arbitrario.** **Base Legal:** D.S. Nº 003-97-TR, Art. 25 b) del 27/03/1997; D.S. Nº 001-96-TR, Art. 45º del 26/01/1996;	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	F-019		Gratuito			X	3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Inspección	No Aplicable	**Autoridad:** Dirección de Inspección del Trabajo **Plazo de interposición:** 3 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
192	**Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volúmen o de la calidad de la producción** **Base Legal:** D.S. Nº 003-97-TR, Art. 25º, 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	No Aplicable	No Aplicable

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
193	**Observación del trabajador a la liquidación de la compensación por tiempo de servicios, efectuada por el empleador.** **Base Legal:** D.S. Nº 001-97-TR, Art. 30º 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	No Aplicable	No Aplicable
194	**Otorgamiento de la constancia de cese en los casos de:** * 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. **Base Legal:** D.S. Nº 001-97-TR, Arts. 45º y 46º 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	No Aplicable	**Autoridad:** Dirección de Inspección del Trabajo **Plazo de interposición:** 3 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
195	**Autorización de trabajo para adolescentes.** **Base Legal:** Ley Nº 27337, Arts. 48º al 68º del 07/08/2000;Ley N° 27571, que modifica el Art.51° de la Ley N° 27337 del 05/12/2001); R.M. Nº 128-94-TR, del 03/09/1994. D.S. N 007-2006-MIMDES, Art.1º 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 Dos (2) fotos 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	**Autoridad:** Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Ley N° 27444 Art. 207.2 y 208 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
196	**Registro y Autorización de Libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presión.** **Base Legal:** D.S. Nº 42-F, Art. 450º del 22/05/1964; D.S. N° 049-82-ITI/IND, Art. 2º 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		3.506494%	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	**Autoridad:** Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
197	**Aprobación del Libro de Actas del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.** **Base Legal:** D.S. Nº 42-F, Art. 46º, del 22/05/1964; R.D. N° 1472-72-IC-DG, Art. 23º, 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 como mínimo de 100 hojas 3 Acta de constitución en el segundo folio del libro, conteniendo por lo menos : Nombre de la Empresa, N° RUC, Nº 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		1.290909%	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	**Autoridad:** Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo **Plazo de interposición:** 15 días hábiles	**Autoridad:** Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo **Plazo de interposición:** 15 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
												Requisitos: Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
198	**Dictamen Económico Laboral.** **Base Legal:** D.S. Nº 010-2003-TR, Art 56° del 05/10/2003 D.S. Nº 011-92-TR, Art. 46° del 15/10/1992, sustituido por el Art. 1° del D.S. Nº 009-93-TR del 08/10/1993; R.M. Nº 045-95-TR Art. 1º del 03/06/1995, modificada por la R. M. Nº 046-2007-TR, Art. 1º 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	4.610390%	177.50		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Oficina Técnica Administrativa	No Aplcable	No Aplicable
199	**Observación al Dictámen Económico Laboral.** **Base Legal:** Texto Unico Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo aprobado por D.S. Nº 010-2003-TR,Art 56° último párrafo del 05/10/2003 D.S. Nº 011-92-TR, Art. 39º 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		4.610390%	177.50		X		10 (Diez)	Oficina de Trámite Documentario	Oficina Técnica Administrativa	No Aplicable	No Aplicable
II.	**SECTOR PROMOCION DEL EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL.**												
200	**Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.** **Base Legal:** Ley Nº 27626, Arts. 9º, 10º, 13º, 14º y 16º, del 09/01/2002; D.S.Nº 003-2002-TR, Arts. 7º y 8º del 28/04/2002; R.M. Nº 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 vengan 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. 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.	F-023	1.675325%	64.50		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
201	**Comunicación de la Variación de Domicilio, Razón Social o Ampliación del Objeto Social de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.** **Base Legal:** Ley Nº 27626 Art. 20 del 09/01/2002 Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2 D.S. N° 006-2003-TR Art. 2 del 24/05/2003 R.M. 048-2010-TR Art. 1° publicado el 19/02/2010 a) Comunicación de la Variación de Domicilio,	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	F-024A	1.402597%	54.00	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
	b) Comunicación de la Razón 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 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	F-024B			X			5 (Cinco)				
	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.	F-024C				X		30 (Treinta)				

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
		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											
202	**Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral** **Base Legal:** Ley Nº 27626, Art. 27º, del 09/01/2002. Ley Nº 26887, Arts. 398º y 403º del 9/12/1997. Ley Nº 27444 Art.31 inciso 31.2	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	1.529870%	58.90	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
203	**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.** **Base Legal:** Ley Nº 27626, Art. 27º 2do. párrafo, del 09/01/2002. D.S.Nº 003-2002-TR, Art. 8º, segundo párrafo, del 28/04/2002. R.M. 048-2010-TR, Art. 1°, publicado el 19/02/2010 Ley Nº 27444 Art.31 inciso 31.2	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	1.400000%	53.90	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
204	**Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.** **Base Legal:** Ley Nº 27626, Arts. 14º y 19º, del 09/01/2002; D.S. Nº 003-2002-TR, Art. 8º del 28/04/2002. R.M. Nº 048-2010-TR, VI numeral 6.6 litera h) del 19/02/2010 Ley Nº 27444 Art.31 inciso 31.2	1 Solicitud según Formato, que deberá ser presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción 2 Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos exigidos por Ley, según Formato. 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. 4 Declaración Jurada simple y escrita del domicilio de la sede principal y de sus establecimientos anexos de ser el caso. 5 Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación	F-027	1.527273%	58.80	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
205	**Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias** **Base Legal:** Ley Nº 27626, Art.17º y 26° inc. 26.2 del 09/01/2002; D.S. Nº 003-2002-TR, Art.12º, 28/04/2002. R.M. 048-2010-TR. Art. 1°, publicado el 19/02/2010 Ley Nº 27444 Art.31 inciso 31.2 a) Dentro de los quince (15) días naturales de su suscripción b) Presentación extemporánea: (Solo durante la vigencia del contrato)	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 2 Copia del contrato(s) suscrito(s) con la(s) usuaria(s) por duplicado. 3 Hoja Informativa según Formato. 1 Los mismos requisitos exigidos para la presentación de los contratos. 2 Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación	F-028 B F-028 A	 1.179221%	Gratuito 45.40 por contrato	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
206	**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.** **Base Legal:** Ley Nº 27626, Art. 27 segundo parrafo del 09/01/2002 D.S.Nº 003-2002-TR, Art. 11º, segundo párrafo y Art. 12º del 28/04/2002. Ley Nº 27444 Art.31 inciso 31.2	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 2 Nómina de Trabajadores precisando el plazo de destaque, según Formato denominado " Información de nómina de trabajadores destacados"	F-029 A F-029 B		Gratuito	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	a) Dentro de los quince (15) días naturales de producido el destaque del trabajador											**Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
207	**Presentación de la Información Estadística Trimestral de las Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.** **Base Legal:** Ley Nº 27626, Art. 18º, del 09/01/2002; Ley Nº 27444 Art.31 inciso 31.2 a) Dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero. b) Presentación extemporánea (10)	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 2 Formato de "Información Estadística Trimestral de las Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral", 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 2 Formato de "Información Estadística Trimestral de las Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral", 3 Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación	F-030A F-030B	 0.568831%	Gratuito 21.90	X			5 (cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
208	**Presentación de Carta Fianza a nombre del Ministerio.** **Base Legal:** Ley Nº 27626, Art. 24º, del 09/01/2002; D.S. Nº 003-2002-TR, Arts. 17º, 18º, 19º y 22º, del 28/04/2002. R.M. Nº 048-2010-TR, del 19/02/2010.	1 Solicitud según Formato 2 Original de la carta fianza, otorgada por una institución bancaria o financiera a favor de los trabajadores destacados. 3 Declaración Jurada del monto de Carta Fianza.	F-031		Gratuito		X		20 (Veinte)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
209	**Renovación y Reajuste de la Carta Fianza a nombre del Ministerio.** **Base Legal:** D.S. Nº 003-2002-TR, Arts. 17º, 18º, 19º y 20º del 28/04/2002.	1 Solicitud según Formato 2 Original de Carta Fianza por renovación o reajuste, otorgada por una institución bancaria o financiera. 3 Declaración Jurada del monto de Carta Fianza.	F-032		Gratuito		X		20 (Veinte)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
210	**Solicitud de ejecución de carta fianza a nombre del Ministerio.** **Base Legal:** D.S.Nº 003-2002-TR, Art. 25º, 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	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
211	**Comunicación por incumplimiento de pago de Derechos y Beneficios Laborales por parte de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.** **Base Legal:** Ley Nº 27626, numeral 2) del Art. 21° y Art. 23º, del 09/01/2002. **a) Resolucion firme expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, realizada en el procedimiento inspectivo.**	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.			Gratuito			X	20 (Veinte)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	b) Acta de Conciliación celebrada con la intervención de la Autoridad Administrativa de Trabajo. **c) Incumplimiento de Resolución Judicial o laudo arbitral.** **d) Acta de Conciliacion Extrajudicial**	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									**Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
212	**Comunicación de interposición de las demandas laborales por incumplimiento del pago de derechos y beneficios por parte de las entidades de intermediación laboral.** **Base Legal:** D.S.Nº 003-2002-TR, Art. 24º, del 28/04/2002. R.M. 048-2010-TR. publicado el 21/02/2010 Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2	1 Comunicación según Formato 2 Copia simple de la demanda, debidamente recibida por la mesa de partes del Organo Judicial competente.	F-035		Gratuito	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
213	**Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.** **Base Legal:** D.S. Nº 001-2003-TR, Art. 3º del 10/01/2003. R.M. Nº 196-2007-TR, Art. 1º 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 solicito la inscripción.	F-036A F-036B		Gratuito		X		15 (Quince)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
214	**Renovación de Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.** **Base Legal:** D.S. Nº 001-2003-TR, Art. 6º del 10/01/2003. Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2	1 Solicitud según formato 2 Declaración Jurada de acuerdo a Formato	F-037 A F-037 B		Gratuito	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
215	**Inscripción de Certificados Ocupacionales.** **Base Legal:** D.S. Nº 022-85-TR Art. 3º del 29/07/1985. Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2	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			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
216	**Comunicación de remanente de utilidades.** **Base Legal:** D.L. Nº 892 Art. 1º del 11/11/1996, modificada por Ley Nº 28464 Art. 1º del 13/01/2005);	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		0.916883%	35.30	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	D.S. Nº 009-98-TR, Art. 9º del 06/08/1998, modificado por D.S. N° 002-2005-TR. Art. 1º del 06/05/02005. Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2	empresa. 4 Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación										Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
217	**Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo.** **Base Legal:** D.S. N°005-2003-TR, Art. 3° 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	1.215584%	46.80		X		20 (Veinte)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
218	**Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo.** **Base Legal:** D.S. N°005-2003-TR, Art 7° del 24/05/2003; Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2	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	1.158442%	44.60	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
219	**Presentación de la Información Estadística Laboral de las Agencias Privadas de Empleo.** **Base Legal:** D.S. N°005-2003-TR, Art 13° del 24/05/2003; R.M. N° 303-2006-TR del 15/09/2006 Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2 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 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	 0.625974%	Gratuito 24.10	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
220	**Comunicación de Variación de Domicilio de Agencias Privadas de Empleo.** **Base Legal:** D.S. N°005-2003-TR, Art 10° del 24/05/2003, modificada por D.S. N° 011-2003-TR Art. 2º del 10/10/2003. Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2	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	1.400000%	53.90	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
221	**Comunicación de Variación de Denominación o Razón Social de Agencias Privadas de Empleo.** **Base Legal:** D.S. N°005-2003-TR, Art 10° del 24/05/2003, modificada por D.S. N° 011-2003-TR Art. 2º del 10/10/2003. Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2	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	1.532468%	59.00	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:**	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:**

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
												Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
222	**Cierre de Libro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales.** **Base Legal:** Ley Nº 28518 Art. 48º del 24/05/2005 R.M. Nº 069-2007-TR Art.1º del 17/03/2007. Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2	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			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
223	**Autorización, Registro y Prórroga de Convenios de Jornada Formativa en Horario Nocturno.** **Base Legal:** Ley Nº 28518, Art. 52º del 24/05/2005. D.S. Nº 007-2005-TR, Art. 30º del 19/09/2005. R.M. Nº 069-2007-TR Art.1º del 17/03/2007, modificado por R.M. Nº 142-2007-TR Art. 1º del 24/05/2007. D.S. Nº 003-2010-MIMDES, articulo 1º, 2º y 3º, publicado el 20/0	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	1.111688%	42.80		X		25 (Veinticinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
224	**Registro y Prórroga de Convenio de Aprendizaje** **Base Legal:** Ley Nº 28518 Arts. 5º al 12º, 46º y 48º del 24/05/2005 D.S.Nº 007-2005-TR,Arts. 8º, 28º, 30º, 49º, 50º, 51º, 52 y 60º del 19/09/2005 R.M. Nº 069 - 2007-TR, Art.1º del 17/03/2007 modificada por R.M. Nº 142-2007-TR Art.1º del 24/05/2007. Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2 **a) Dentro de los 15 días naturales de suscrito** - Con predominio en la empresa **Base Legal:** Ley Nº 28518 Art. 11º del 24/05/2005; D. S. Nº 007-2005-TR, Art. 7º del 19/09/2005. - Del aprendizaje con predominio en el Centro de Formación Profesional: Practicas Preprofesionales. **Base Legal:** Ley Nº 28518 Art. 12º del 24/05/2005; D. S. Nº 007-2005-TR, Art. 7º del 19/09/2005. Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2 **b) Presentación extemporánea :** (sólo durante la vigencia del convenio) - Con predominio en la empresa - Del aprendizaje con predominio en el Centro de Formación Profesional: Practicas Preprofesionales. **Base Legal:** D.S. Nº 007-2005-TR, Art. 50º, 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 Específico 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 Específico 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: 1 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. 2 Declaración Jurada de la empresa en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60º del Reglamento de MFL. 3 Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación. 1 Los mismos requisitos exigidos para el registro 2 Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.	F-045A F-045B	0.935065% 1.044156%	36.00 40.20	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
225	**Registro y prórroga de Convenios de Prácticas Profesionales**	1 Solicitud según Formato 2 Copia del convenio , firmado por la empresa y el beneficiario. 3 Carta de presentación del CFP, si es en idioma	F-046			X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y	**Autoridad:** Dirección de Promoción	**Autoridad:** Dirección de Promoción

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Base Legal: Ley Nº 28518 Arts. 13°, 46° y 48º del 24/05/2005; D. S. Nº 007-2005-TR, Arts. 30º, 50º, 51º, 52º, y 60° del 19/09/2005. R.M. Nº 069-2007-TR, Art. 1º, 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007. Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2	extranjero acompañar la traducción simple al idioma oficial. 4 Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.									Capacitación Laboral	del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles	del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles
	a) Dentro de los 15 días naturales			0.935065%	36.00							**Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444	**Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444
	b) Presentación extemporánea : **(sólo durante la vigencia del convenio)**	1 Los mismos requisitos exigidos para el registro 2 Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.		1.044156%	40.20							**Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
	Base Legal: D.S. N° 007-2005-TR, Art. 50°, del 19/09/2005. Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2												
226	**Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil** **Base Legal:** Ley Nº 28518 Arts. 14º al 22º, 46° y 48° del 24/05/2005; D.S. N° 007-2005-TR, Arts.15º, 28°, 30º, 50º, 51º, 52º, y 60º, 19/09/2005. R.M. Nº 069-2007-TR, Art. 1º, 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007. D.S. N° 003-2010-MIMDES, articulo 1°, 2° y 3°, publicado el 20/04/2010 Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2	1 Solicitud según Formato 2 Copia del convenio , firmado por la empresa y el beneficiario. 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: 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. 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.	F-047A F-047B			X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
	a) Dentro de los 15 días naturales	6 Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.		0.935065%	36.00								
	Persona con Discapacidad (PCD) **BASE LEGAL:** D.S. N° 007-2005-TR, Art. 16º del 19/09/2005.	Lo mismos requisitos para Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil y adicionalmente : 1 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.			Gratuito								
	Jovenes Mujeres con responsabilidades familiares. **BASE LEGAL:** D.S. N° 007-2005-TR, Art. 16º del 19/09/2005.	Lo mismos requisitos para Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil y adicionalmente : 1 Acta o partida de nacimiento de los hijos menores de edad que tenga a cargo.			Gratuito								
	b) Presentación extemporánea : **(sólo durante la vigencia del convenio)** **Base Legal:** D.S. N° 007-2005-TR, Art. 50º del 19/09/2005.	1 Lo mismos requisitos exigidos por el registro 2 Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.		1.044156%	40.20								
227	**Registro y prórroga de Convenio de Pasantía** **BASE LEGAL:** Ley Nº 28518, Arts . 23º al 28º, 46° y 48º del 24/05/2005 D. S. Nº 007-2005-TR, Arts. 18º al 22º, 28°, 29º, 30º, 49º, 50º, 51º, 52º y 60º del 19/09/2005 R.M. Nº 069-2007-TR, Art. 1º, 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007. R.M. N° 052-2008-TR Art. 1º del 15/02/2008. Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2	1 Solicitud según Formato 2 Copia del convenio según modelo que corresponda , previa firma entre la empresa, beneficiario y el Centro de Formación Profesional o Centro Educativo. 3 Plan Específico de Pasantía o itinerario de Pasantía 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. 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: 5 Certificado medico , que acredite la capacidad fisica , mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social según corresponda. 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. 7 Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.	F-048A F-048B			X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
	a) Dentro de los quince (15) días naturales **- De la Pasantía en la Empresa.** **Base Legal:** Ley Nº 28518, Arts . 23º al 25º, 46° y 48º del 24/05/2005 D. S. Nº 007-2005-TR, Arts. 18º al 21º, 28°, 29º, 30º, 49º, 50º, 51º, 52º y 60º del 19/09/2005 R.M. Nº 069-2007-TR, Art. 1º, 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007.	**Adicionalmente:** 1 Documento que acredite la facultad del Centro Educativo o del Centro de Formación Profesional para realizar esta modalidad formativa laboral.		0.935065%	36.00								
	- Pasantía de Docentes y Catedraticos.	**Adicionalmente:**											

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Base Legal: Ley Nº 28518, Arts . 28º del 24/05/2005 D. S. Nº 007-2005-TR, Art. 22º del 19/09/2005. **b) Presentación extemporánea :** **(sólo durante la vigencia del convenio)** - De la Pasantía en la Empresa. - Pasantía de Docentes y Catedraticos. **Base Legal:** D.S. Nº 007-2005-TR, Art. 50°, del 19/09/2005. R.M. Nº 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007.	1 Carta de presentación del centro de Formación Profesional 1 Los mismos requisitos exigidos para el registro 2 Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.		1.044156%	40.20							
228	**Registro y Prórroga de Convenios de la Actualización para la Reinserción Laboral.** **Base Legal:** Ley Nº 28518, Arts. 29° al 46° del 24/05/2005 D. S. Nº 007-2005-TR, Arts. 25º, 26º, 30º, 50°, 51º y 52º del 19/09/2005 R.M. Nº 069-2007-TR, Art. 1º, 17/03/2007, modificada por R.M. Nº 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007. Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2 **a) Dentro de los 15 días naturales** **b) Presentación extemporánea :** **(sólo durante la vigencia del convenio).** **Base Legal:** D.S. Nº 007-2005-TR, Art. 50°, del 19/09/2005. Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2 **Persona con Discapacidad** **Base Legal:** D.S. Nº 007-2005-TR, Art. 26º del 19/09/2005.	1 Solicitud según Formato 2 Copia del convenio , firmado por la empresa y el beneficiario. 3 Ultimo certificado de trabajo ó de la boleta de pago o contrato . 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. 1 Los mismos requisitos exigidos para el registro 2 Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación. **Adicionalmente:** 1 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 .	F-049	1.044156%	Gratuito 40.20 Gratuito	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
229	**Registro de Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil** **Base Legal:** Ley Nº 28518, Arts. 18° y 19º del 24/05/2005; D. S. Nº 007-2005-TR, Arts. 17º y 54° del 19/09/2005. R.M. Nº 069-2007-TR, Art. 1º, 17/03/2007. R.M. Nº 199-2011-TR Art. 1° del 16/07/2011 R.M. Nº 192-2009-TR Art. 1° publicado el 31/07/2009 D.S. Nº 003-2010-MIMDES, articulo 1°, 2° y 3°, publicado el 20/04/2010 Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2	1 Solicitud según formato, presentada previamente a la presentación del Convenio para su registro, dentro del último trimestre del ejercicio fiscal de la empresa. 2 Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil según los contenidos mínimos dispuestos en el Art. 19° de la Ley. 3 Formato de la nueva ocupación , según sea el caso. 4 Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación	F-050	1.028571%	39.60	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
230	**Registro de Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil.** **Base Legal:** Ley Nº 28518, Arts. 18° y 19º del 24/05/2005; D. S. Nº 007-2005-TR, Art. 17º y 54° del 19/09/2005. R.M. Nº 069-2007-TR, Art. 1º, 17/03/2007. R.M. Nº 199-2011-TR Art. 1° del 16/07/2011 R.M. Nº 192-2009-TR Art. 1° publicado el 31/07/2009 D.S. Nº 003-2010-MIMDES, articulo 1°, 2° y 3°, publicado el 20/04/2010 Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2	1 Solicitud 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	0.589610%	22.70	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
231	**Registro del Plan de Actualización para la Reinserción Laboral y de sus modificaciones.** **Base Legal:** Ley Nº 28518, Arts. 34° y 35º del 24/05/2005; D.S. Nº 007-2005-TR, Arts. 44° y 54º del 19/09/2005.	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	F-052	0.589610%	22.70	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de**	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de**

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	R.M. Nº 069-2007-TR, Art. 1º, 17/03/2007, Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2	Actualización para la Reinserción Laboral										**interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
232	**Registro de MYPE en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa - REMYPE.** **Base Legal:** D.S. Nº 007-2008-TR, Art. 6° del 30/09/2008 D. S. Nº 008-2008-TR, Art. 7° y 65° del 30/09/2008. D.S. N° 024-2009-PRODUCE, Art. 64° y 65º del 10/07/2009. R. M. Nº 309-2009-TR, Art. 1° del 17/10/2009. Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2	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			5 (Cinco) 5 (Cinco)	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	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	No Aplicable No Aplicable
233	**Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil.** **Base Legal:** 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 el 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	0.516883%	19.90		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
234	**Renovación en el Registro Nacional de Empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil.** **Base Legal:** D.S. N° 004-2007-TR, Art.6° del 02/03/2007. R.M. Nº 195-2007-TR,Art. 1º del 23/07/2007. Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2	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	0.516883%	19.90	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
235	**Comunicación del cambio de domicilio, denominación o razón social de empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil.** **Base Legal:** D.S. N° 004-2007-TR, Art.6° del 02/03/2007. R.M. Nº 195-2007-TR,Art. 1º del 23/07/2007. Ley Nº 27444 Art. 31 inciso 31.2	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	0.342857%	13.20	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Autoridad:** Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral **Plazo de interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley N° 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
236	**Devolución de la Carta Fianza a nombre del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo** **Base Legal:** D.S. Nº 003-2002-TR, Art. 23º del 28/04/2002. R.M 048-2010-TR, Art. 1°, publicado el 19/02/2010	1 Solicitud 2 Declaración Jurada según fomato, 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,	F-056	0.615584%	23.70		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles	**Autoridad:** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao **Plazo de interposición:** 15 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
		debidamente acreditado y que no se haya presentado en el expediente una demanda judicial por incumplimiento de obligaciones laborales.										**Requisitos:** Art. 207.2 y 208 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días	**Requisitos:** Art. 207.2 y 209 Ley Nº 27444 **Plazo de Resolución:** Treinta (30) días
	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE **ORGANO DESCONCENTRADO - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**												
237	**AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE GESTIÓN COMUNAL** **A) Educación Básica Regular.** **B) Educación Básica Alternativa.** **C) Educación Básica Especial.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación (Art. 77). Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 28123 - Modificación del inciso a) del Artículo 36 de la Ley General de Educación (Artículo Único). Publicada el 16.12.2003. * Decreto Supremo Nº 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial. Publicado el 11.01.2005. * Decreto Supremo Nº 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 03.08.2004. * Decreto Supremo Nº 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004. * Decreto Supremo Nº 009-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 09.05.2005. * 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, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente y suscrita por el representante de la comunidad adjuntado: • Copia autenticada del Acta de Constitución de la Comunidad. • Copia del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular del Centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI). DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD: 1) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI). 2) Declaración simple de no tener Antecedentes Policiales y Penales que acredite no tener delito común doloso. DOCUMENTOS DEL DIRECTOR: 1) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI). 2) Copia autenticada del Título Profesional con registro en el Colegio Profesional. Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.	FUT		Gratuito		X		60 (Sesenta) RM N°070-2008-ED	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución**: 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
238	**CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA** **A) Educación Básica Regular.** **B) Educación Básica Alternativa** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 28123 - Modificación del inciso a) del Artículo 36 de la Ley General de Educación (Artículo Único). Publicada el 16.12.2003. * Decreto Supremo Nº 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial. Publicado el 11.01.2005. * Decreto Supremo Nº 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 03.08.2004. * Decreto Supremo Nº 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004.	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.			Gratuito		X		60 (Sesenta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Resolución Ministerial Nº 542-2005-ED - Plan de Conversión de la Educación Básica Alternativa 2005-2010 y las orientaciones para el Procesos de Conversión de Centros y Programas de Educación d Adultos en Centros de Educación Básica Alternativa. Publicada el 31.08.2005 . * 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.	9) Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación.											
239	**AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO** **a) Tecnológico.** **b) Pedagógico.** **c) Artístico.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Publicada el 06.01.1999. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.1992. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 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.	CAMBIO DE LOCAL: 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 del local o uso de nuevo local, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite. 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 Nºs 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). USO DE NUEVO LOCAL: Además de los requisitos anteriores: 11) Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada carrera a funcionar en el nuevo local.	FUT	2.948052%	113.50		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
240	**CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a)** **Tecnológico.** **b) Pedagógico.** **c) Artístico.**	1) Solicitud de reconocimiento de nuevo Director, dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según **Formato FUT** de la Dirección Regional de Educación de la jurisdicción correspondiente. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de Director, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.	FUT	1.067532%	41.10		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
		2) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Director designado.										**Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444).	**Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).
	Base Legal: * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 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 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.	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 Currículum 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.										**Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
241	**CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO O PRIVADO** **a) Tecnológico.** **b) Pedagógico.** **c) Artístico.**	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario (en caso privados) o Director (en caso públicos) según **Formato FUT** de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de nombre, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.	FUT	1.067532%	41.10		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte
		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).										**Plazo de Interposición:** 15 días hábiles	**Plazo de Interposición:** 15 días hábiles
	Base Legal: * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 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 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.	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).										**Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
242	**CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO** **a) Tecnológico.** **b) Pedagógico.** **c) Artístico.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 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 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, suscrita por el propietario según **Formato FUT** 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.	FUT	1.142857%	44.00		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
243	**CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO** **a) Tecnológico.** **b) Pedagógico.** **c) Artístico.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 8). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 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 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 suscrita dirigida al Director Regional de Educación del Callao, por el propietario (En caso de privados) o Director (En caso de públicos) según **Formato FUT** de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de 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)	FUT F-096	0.612987%	23.60		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
244	**CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO** **a) Tecnológico.** **b) Pedagógico.** **c) Artístico.** **Base Legal:**	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según **Formato FUT** de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de cierre del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2) Acta de entrega de documentos académicos y administrativos a la Dirección Regional de Educación.	FUT	1.202597%	46.30		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 8). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 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 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.	3) Informe Académico y Administrativo según **Formato F-096** 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.	F-096									**Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
245	**REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 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 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, suscrita por el propietario según **Formato FUT** de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde 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 Nº 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.	FUT	2.428571%	93.50		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
246	**REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO** **a) Tecnológico.** **b) Pedagógico.** **c) Artístico.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según **Formato FUT** de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde 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. 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.	FUT	2.428571%	93.50		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444).	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008.	4) Copia autenticada de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente. 5) Plano de Ubicación a escala 1/500 y de Distribución del local a escala 1/100 ó 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales Nº 1109-2003-ED, Anexo 02 (Instituto Superior Tecnológico) y 166-2005-ED (Instituto Superior Pedagógico y Escuela Superior de Formación Artística) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. 6) Copia simple del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Instituto. 7) Copia simple del Decreto Supremo de Reinscripción (en caso de Institutos Superiores Pedagógicos). 8) Copia simple del Dispositivo de Autorización de Funcionamiento Institucional y de Carreras (para Instituto Superior Tecnológico). 9) Copia simple del Dispositivo Legal de Revalidación Institucional y de las Carreras Autorizadas (para Instituto Superior Tecnológico autorizados hasta el 2000). 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.										**Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
247	**RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 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 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, suscrita por el propietario según **Formato FUT** de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde 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. 2) Informe Académico y Administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación. 3) Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas de la carrera a recesar. 4) Copia simple del Dispositivo de Autorización de Funcionamiento de la carrera a recesar. 5) Copia simple del Dispositivo Legal de Revalidación Institucional y de las Carreras Autorizadas (para Institutos Superiores Tecnológicos autorizados hasta el año 2000). 6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	FUT F-096	0.644156%	24.80		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles. **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles. **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
248	**RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS** **a) Tecnológico.** **b) Pedagógico.** **c) Artístico.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 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.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao, suscrita por el propietario según **Formato FUT** de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde 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. 2) Informe Académico y Administrativo, según **formato F-096** de la Dirección Regional de Educación. 3) Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas pendientes hasta culminarlas, indicando dirección. 4) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) del Instituto.	FUT F-096	1.064935%	41.00		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Decreto Supremo Nº 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 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.	5) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.											
249	**RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN O TRANSFORMACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO** **a) Tecnológico.** **b) Pedagógico.** **c) Artístico.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación. Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 007-98-ED - Reglamento de Transformaciones de las Instituciones Educativas (Art. 1). Publicado el 23.02.1998. * Decreto Supremo Nº 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 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, suscrita por el propietario según **Formato FUT** de la Dirección Regional de Educación. 2) Copia simple de la Vigencia de Poder del representante legal y, de ser el caso, Carta Poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite. 3) Copia autenticada de la Escritura Pública donde 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.	FUT	1.067532%	41.10		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
250	**AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIOS, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA** **A) Educación Básica Regular.** **B) Educación Básica Alternativa.** **C) Educación Básica Especial.** **Base Legal:** Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad. Publicada el 06.01.1999. * Ley Nº 28123 - Modificación del inciso a) del Art. 36 de la Ley General de Educación (Art. Único). Publicada el 16.12.2003. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 10). Publicado el 26.04.06. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial. Publicado el 11.01.2005. * Decreto Supremo Nº 009-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 09.05.2005. * Decreto Supremo Nº 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 03.08.2004.	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).		1.064935%	41.00		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Decreto Supremo Nº 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004. * 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.	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											
251	**AUTORIZACION DE CREACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA** **A) Educación Básica Regular.** **B) Educación Básica Alternativa.** **C) Educación Básica Especial.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad. Publicada el 06.01.1999. * Ley Nº 28123 - Modificación del inciso a) del Artículo 36 de la Ley General de Educación (Artículo Único). Publicada el 16.12.2003. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva. Publicado el 26.04.06. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial. Publicado el 11.01.2005. * Decreto Supremo Nº 009-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 09.05.2005. * Decreto Supremo Nº 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 03.08.2004. * Decreto Supremo Nº 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004. * Resolución Ministerial Nº 542-2005-ED - Plan de Conversión de la Educación Básica Alternativa 2005 - 2010 (Art. 1). Publicada el 31.08.2005. * 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, 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. 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). 3) Servicios de Apoyo y Asesoramiento a las Necesidades Especiales (SAANEE) para los estudiantes con necesidades educativas especiales. 4) Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contará la Institución Educativa para el desarrollo del proceso educativo. 5) Plano de Ubicación de la Institución Educativa, a escala 1/500. 6) Plano de Distribución del local a escala de 1/100 que 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 7) Certificación de Compatibilidad de Uso y Zonificación emitida por la Municipalidad. 8) Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 9) Copia del Título de Propiedad del terreno o local o copia del Contrato de Alquiler del local que ocupará la Institución Educativa. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. (*) Tiene carácter de Declaración Jurada DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA 1) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería. 2) Copia del Testimonio de Constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica). 3) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso. 4) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales. DOCUMENTOS DEL DIRECTOR		1.064935%	41.00		X		60 (Sesenta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
		1) Copia autenticada de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería. 2) Copia autenticada del Título Profesional Universitario o Pedagógico y registro del Colegio Profesional. 3) Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa. 4) Para Educación Básica Especial debe acreditar Certificación de Especialización en la modalidad. 5) Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). 6) Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso. 7) Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales.											
252	**CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA** **A) Educación Básica Regular.** **B) Educación Básica Alternativa.** **C) Educación Básica Especial.** **Base Legal:** * 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 Supremo Nº 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 Nº 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial. Publicado el 11.01.2005. * Decreto Supremo Nº 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004. * 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) 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 por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa. 6) En Educación Básica Especial acreditar certificación de especialidad en la modalidad. 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.	FUT	1.064935%	41.00		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
253	**CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA** **A) Educación Básica Regular.** **B) Educación Básica Alternativa.** **C) Educación Básica Especial.** **Base Legal:** * 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 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 Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial. Publicado el 11.01.2005. * 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 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.	FUT	1.064935%	41.00		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
254	**CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA** **A) Educación Básica Regular.** **B) Educación Básica Alternativa.** **C) Educación Básica Especial.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 28123 - Modificación del inciso a) del Artículo 36 de la Ley General de Educación (Artículo Único). Publicada el 16.12.2003. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). 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 Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial. Publicado el 11.01.2005. * Decreto Supremo Nº 009-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 09.05.2005. * Decreto Supremo Nº 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 03.08.2004. * Decreto Supremo Nº 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004. * 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 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.	FUT	2.870130%	110.50		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
255	**REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA** **A) Educación Básica Regular.** **B) Educación Básica Alternativa.** **C) Educación Básica Especial.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley Nº 28123 - Modificación del inciso a) del Artículo 36 de la Ley General de Educación (Artículo Único). Publicada el 16.12.2003. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo Nº 009-2006-ED - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva (Art. 14). Publicado el 26.04.06. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial. Publicado el 11.01.2005. * Decreto Supremo Nº 009-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 09.05.2005. * Decreto Supremo Nº 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 03.08.2004. * Decreto Supremo Nº 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004. * 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, 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.	FUT	2.948052%	113.50		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
256	**RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA** **A) Educación Básica Regular.** **B) Educación Básica Alternativa.** **C) Educación Básica Especial.** **Base Legal:** * 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 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 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular. Publicado el 03.08.2004. * Decreto Supremo Nº 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004. * 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 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. 4) Nómina de matrícula. 5) Actas de Evaluación de aprendizaje de los estudiantes. 6) Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del período lectivo en Básica Regular o periodo promocional en Básica Alternativa. 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. 8) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	FUT	1.064935%	41.00		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
257	**RECONOCIMIENTO DEL NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA** **A) Educación Básica Regular.** **B) Educación Básica Alternativa.** **C) Educación Básica Especial.** **Base Legal:** * 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 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 Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Decreto Supremo Nº 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial. Publicado el 11.01.2005. * Decreto Supremo Nº 015-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Alternativa. Publicado el 05.10.2004. * 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) 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.	FUT	1.563636%	60.20		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
258	**AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO - PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES** **A) Ciclo Básico o Especialidades.** **B) Ciclo Medio de Educación Técnico Productiva.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación (Art. 77). Publicada el 28.07.2003. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación (Art. 5). Publicado el 08.11.2002. * Ley Nº 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad. Publicada el 06.01.1999. * Ley Nº 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados (Art. 4). Publicada el 01.12.1995. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 29.11.2004. Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada. Publicada el 08.02.2008. * Resolución Directoral Nº 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 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, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto precisando: • Fundamentación sobre la necesidad de ofertar nuevos módulos ocupacionales o especialidades. • Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento. • 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. • 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. • Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. • Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y potencial humano para cada uno de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidades (para ciclo medio). • Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población estudiantil en los últimos años por módulo ocupacional o especialidad. • Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados. 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	FUT	2.355844%	90.70		X		60 (Sesenta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
259	**AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación (Art. 77). Publicada el 28.07.2003. * Decreto Legislativo Nº 882 - Ley de Promoción de la Inversión en Educación. Publicado el 08.11.2002. * Ley Nº 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad. Publicada el 06.01.1999. * 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 (Arts. 3 al 6). Publicado el 26.04.06. * Decreto Supremo Nº 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 29.11.2004. * Resolución Directoral Nº 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 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, 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 candelarización 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.	FUT	2.867532%	110.40		X		60 (Sesenta) Ley Nº 26549	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
		6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO 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. DOCUMENTOS DEL DIRECTOR 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.											
260	**CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO** **Base Legal:** * 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 Supremo Nº 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 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. 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.	FUT	1.064935%	41.00		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
261	**CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO** **Base Legal:** * 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).	FUT	1.064935%	41.00		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
262	**CAMBIO,TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS** **Base Legal:** * 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.	FUT	2.355844%	90.70		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
263	**RECESO PARCIAL HASTA POR DOS (02) AÑOS O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS** **Base Legal:** * 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 matricula. 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.	FUT	1.579221%	60.80		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
264	**RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003.	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.	FUT	2.062338%	79.40		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444).	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* 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.	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.										**Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
265	**REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS** **Base Legal:** * 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. 14). 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, 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.	FUT	2.867532%	110.40		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
266	**AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Supremo Nº 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 29.11.2004. * Resolución Directoral Nº 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 Nº 009-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 09.05.2005.	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.			Gratuito		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* 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.	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.											
267	**CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Supremo Nº 009-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 09.05.2005. * Decreto Supremo Nº 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva. Publicado el 29.11.2004. * Resolución Directoral Nº 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 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) 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	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
268	**APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 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 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. 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.	FUT	3.064935%	118.00		X		10 (Diez)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
269	**AUTORIZACIÓN A UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA (CETPRO) PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL** **(Sólo para Certificaciones de Módulos Ocupacionales correspondientes al Ciclo Básico de la ETP y hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa)**	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.	FUT	1.184416%	45.60		X		15 (Quince)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Base Legal: * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Resolución Vice Ministerial Nº 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 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.	3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite (sólo privados).										**Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
270	**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)** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Supremo Nº 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 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. 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.	FUT	1.031169%	39.70		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
271	**EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación (Arts. 51 y 77 literal e). Publicada el 28.07.2003. * 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, 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).	FUT	1.088312%	41.90		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
272	**EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 02.08.2002. * Ley Nº 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) Por cada fotocopia tamaño A-4. b) Por cada fotocopia tamaño A-3.	FUT	a) 0.003896% b) 0.007792%	0.15 0.30	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
273	**EXPEDICIÓN E INSCRIPCIÓN DE GRADO Y/O TÍTULO PROFESIONAL** **a) Título Pedagógico expedido por Instituto Superior Pedagógico Público o Privado; Escuela Superior de Formación Artística Docente, Pública o Privada**	1) Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación del Callao. 2) Título Pedagógico en original, con fotografía pegada sin sello del Instituto, debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, sin fecha. 3) Copia del Decreto Supremo o Resolución Directoral que autorizó la carrera. 4) Copia autenticada del Título. 5) Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico. 6) Certificado de Estudios originales completos y visados. 7) Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada. 8) Resolución de Traslado y Convalidación de Asignatura. 9) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 10) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) . 11) Copia de la Nómina de Expedito del egresado. 12) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	FUT	a) 1.062338%	40.90		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
	b) Títulos Pedagógicos obtenidos en Seminarios, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas o Escuelas de Formación Artística.	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Título Pedagógico en original, inscrito en el Registro de la Secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (Para el caso de los Títulos expedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros de Formación de las Comunidades Religiosas). 3) Fotocopia autenticada del Título por el Secretario General o el Director de la Institución. 4) Certificado de Estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o el Director de la Institución. 5) Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada simple. 6) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 7) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) . 8) Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico. 9) Resolución que otorga el Título Pedagógico. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		b) 1.062338%	40.90							
	c) Título Profesional obtenido en Seminario, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas, Escuela Superior de Formación Artística o Escuelas Técnicas Superiores de la Policía Nacional.	1) Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación del Callao. 2) Título Profesional en original, inscrito en el Registro de la Secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (Para el caso de los Títulos expedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros de Formación de las Comunidades Religiosas). 3) Acta de Titulación para obtener el Título Profesional. 4) Copia autenticada del Título por el Secretario General o el Director de la Institución. 5) Certificado de Estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o el Director de la Institución. 6) Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada simple. 7) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 8) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) . 9) Resolución que otorga el Título Profesional. 10) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.		c) 1.062338%	40.90							
	d) Título Profesional otorgado por Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados.	1) Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación del Callao. 2) Acta de Evaluación de la Práctica Profesional. 3) Constancia de Prácticas realizadas. 4) Título Profesional en original, con fotografía pegada sin sello, debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, sin fecha. 5) Acta de Examen para optar por el Título Profesional. 6) Copia autenticada del Título.		d) 1.062338%	40.90							

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO CÓDIGO	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO					
		7) Certificado de Estudios Superiores original completos. 8) Partida de Nacimiento y/o Declaración Jurada. 9) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 10) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) . 11) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.											
	e) Título y/o Grado* Pedagógico expedido por las Universidades Públicas y Privadas. *** La inscripción del Grado es opcional.** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 027-85-ED - Aprueba Resolución Ministerial Nº 056-2004-ED - Manual de Registro de Títulos Pedagógicos y Tecnológicos. Publicado el 24.04.1985. * 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. 2) Título Pedagógico y/o Grado Académico en original. 3) Fotocopia del Título y/o Grado Pedagógico autenticado por el Secretario General de la Universidad. 4) Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada simple. 5) Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 6) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) . 7) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	FUT	e) 1.062338%	40.90								
274	**RECONOCIMIENTO Y REVALIDACIÓN DE TÍTULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Resolución Directoral Nº 056-2004-ED - Manual de Registro de Títulos Pedagógicos y Tecnológicos. Publicada el 02.12.2004. * 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. 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). 3) Copia autenticada de los certificados de estudios y traducción oficial si esta en idioma distinto al castellano. 4) Dos (02) fotografías tamaño pasaporte. 5) Copia Autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería. 6) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	FUT	1.337662%	51.50		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
275	**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).** **Base Legal:** * Ley Nº 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 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. 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.	FUT	0.916883%	35.30		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
276	**REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA O CAPACITACIÓN** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003.	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.	FUT	0.961039%	37.00		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444).	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Decreto Supremo Nº 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. Publicada el 08.02.2008. * Resolución Directoral Nº 173-2005-ED - Aprueba la Directiva Nº 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 Nº 070-2008-ED - Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada.	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.										**Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
277	**REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 173-2005-ED - Disposiciones Generales de la Directiva Nº 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 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. 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.	FUT	1.490909%	57.40		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
278	**REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO - PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva (Arts. 40 y 41). 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 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 fedateada 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 especifica 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).	FUT	1.485714%	57.20		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
279	**RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO**	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao.	FUT	2.483117%	95.60		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Base Legal: * Decreto Supremo Nº 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 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.	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.										**Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
280	**VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Supremo Nº 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva (Art. 41). 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. 2) Nómina de Matrícula del módulo ocupacional. 3) Acta de Evaluación del módulo respectivo. 4) Certificados caligrafiados. 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).	FUT	1.324675%	51.00		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
281	**VISACIÓN:** **A) Nóminas de Matrícula.** **B) Actas Consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico de Ciclo Regular.** **C) Actas Consolidadas de Evaluación de Cursos de Subsanación.** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Resolución Directoral Nº 456-2003-ED - Directiva Nº 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 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 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.	FUT	0.727273%	28.00		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
282	**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)** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 009-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Publicado el 09.05.2005.	VISACIÓN 1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Certificados de Estudios.	FUT	1.335065%	51.40		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Dirección Regional de Educación del Callao	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles	**Autoridad:** Gerente Regional de Educación Cultura y Deporte **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* 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.	3) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite. EMISIÓN 1) Solicitud dirigida al Director Regional de Educación del Callao. 2) Fotocopia del Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	FUT	1.327273%	51.10							**Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
	UNIDAD ORGÁNICA: INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO MARÍA MADRE												
283	**CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SUPERIORES** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Directiva Nº 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 Nº 023-2001-ED - Reglamento General de Is Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Art. 44). Publicado el 19.04.2001. * Resolución Directoral Nº 695-2004-ED - Aprueba la Directiva Nº 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 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 del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Resolución que Autoriza el Traslado. 3) Certificado de Estudios y Sillabus. 4) Requisitos según D.S. Nº 023-2001-ED (Para Instituto Superior Pedagógico). 5) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	0.620779%	23.90		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes	Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre	**Autoridad:** Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
284	**EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 023-2001-ED - Reglamento General de Is Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Art. 40). Publicado el 19.04.2001. * 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 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.	FUT	0.361039%	13.90		X		10 (Diez)	Mesa de Partes	Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre	**Autoridad:** Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
285	**EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE TÍTULO PROFESIONAL** **Base Legal:**	PARA LA EXPEDICIÓN: 1) Solicitud dirigida al Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre.	FUT	0.976623%	37.60		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes	Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre	**Autoridad:** Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Decreto Supremo Nº 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 Nº 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 Nº 023-2001-ED - Reglamento General de ls Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Arts. 52 y 53). Publicado el 19.04.2001. * 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.	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. Nº 023-2001-ED (Para Instituto Superior Pedagógico). 5) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite. <u>PARA EL REGISTRO:</u> 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).	FUT	0.976623%	37.60							**Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Requisitos:** Arts. Nº 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
286	**SUBSANACIÓN POR CURSO DESAPROBADO** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 023-2001-ED - Reglamento General de ls Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Art. 44). Publicado el 19.04.2001. * 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 del Instituto Superior Pedagógico María Madre. 2) Requisitos según D. S. Nº 023-2001-ED (Para Instituto Superior Pedagógico). 3) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	0.251948%	9.70		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes	Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre	**Autoridad:** Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
287	**SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Directiva Nº 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 Nº 023-2001-ED - Reglamento General de ls Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados (Arts. 52, 53 y 55). Publicado el 19.04.2001.	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. Nº 023-2001-ED (Para Instituto Superior Pedagógico). 5) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	0.407792%	15.70		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes	Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre	**Autoridad:** Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* 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.												
288	**TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR (EN EL CASO DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES PEDAGÓGICOS, SÓLO HASTA EL VII CICLO Y CASOS ESPECIALES).** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Directiva Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 695-2004-ED - Aprueba la Directiva Nº 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 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 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. Nº 023-2001-ED (Para Instituto Superior Pedagógico). 6) Fotocopia del Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	0.651948%	25.10		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes	Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre	**Autoridad:** Director del Instituto Superior Pedagógico María Madre **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
	UNIDAD ORGÁNICA: UGEL VENTANILLA												
289	**APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 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 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 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.	FUT	5.844156%	225.00		X		10 (Diez)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local	**Autoridad:** Director de la Unidad de Gestión Educativa **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
290	**AUTORIZACIÓN A UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA (CETPRO) PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL** **(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)** **Base Legal:**	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).	FUT	0.348052%	13.40		X		15 (Quince)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	**Autoridad:** Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444)	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 209 y 211 (Ley Nº 27444)

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * D.S. N°011-2012-ED - Reglamento de Ley General de Educación. Publicado el 06.07.2012. * Resolución Vice Ministerial Nº 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 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.											**Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
291	**EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55º, Inciso 3). Publicada el 11.04.2001.	1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla. 2) 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).	FUT	a) 0.003896% b) 0.007792%	0.15 0.30	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Responsable de la Oficina de Trámite Documentario	No Aplicable	No Aplicable
292	**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 Unidad de Servicios Educativos - USE, en el caso de la ex Dirección de Educación de Lima de 1963 a 1971).** **Base Legal:** * Ley Nº 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 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 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,	FUT	0.361039%	13.90		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	**Autoridad:** Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
293	**RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 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 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 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.	FUT	1.270130%	48.90		X		10 (Diez)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	**Autoridad:** Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
294	**VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003.	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.	FUT	0.231169%	8.90		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	**Autoridad:** Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444).	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 209 y 211 (Ley Nº 27444).

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Decreto Supremo Nº 011-2012-ED - Reglamento de la Ley General de Educación publicado el 06.07.2012. * 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.	4) Certificados caligrafiados. 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).										**Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
295	**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** **Base Legal:** * D.S. Nº 011-2012-ED Reglamento de Ley General de Educación publicado el 06.07.2012 * 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.	VISACIÓN 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. EMISIÓN 1) Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla. 2) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	FUT FUT	0.270130%	10.40		X		30 (Treinta)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	**Autoridad:** Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
296	**ACTUALIZACION DE CARPETA ESCALAFONARIA.** **Base Legal:** * Ley N.º 28044 - Ley General de Educación. Publicada el 28.07.2003. * Ley 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2013-ED. Publicada el 03.05.2013 * Decreto Leg Nº 276 Ley De Bases De La Carrera Administrativa Y De Remuneraciones. Del Sector Público y D.S. Nº 005-90-PCM, Publicada el el 24.03.84 * RM 376-2003-ED aprueba el Manual Normativo de Escalafón del Sector Educación.	* Solicitud **FUT** * 02 Fotografías tamaño pasaporte * Boleta Personal (según modelo RM. Nº 0376-2003-ED). * Declaración Jurada simple. * Copia Fotostática de Título de Profesor o Licenciado en Educación, legalizado por el Ministerio de Educación,DREC y/o DREL. * Cedrtidicado de Estudios. * Partida de Nacimiento Original. * Partida de Matrimonio Original, de ser el caso. * Partida de nacimiento Original de hijos menores de 18 años de edad. * Constancia de ser miembro del Colegio de Profesores del Perú. * Copia Autenticada de todas las Resoluciones Directorales. * Constancia de Capacitación de: Maestría, Doctorado o otros. * Constancia de pago Original, de contrato anteriores a su Nombramiento. * Copia de contrato de afiliación a la AFP, de ser el caso. * Recibo por derecho de pago en caja de acuerdo al tupa.	FUT	0.142857%	5.50	X			2 (Dos)	Oficina de Trámite Documentario	Responsable de la Oficina de Escalafón	No Aplicable	No Aplicable
297	**INFORME ESCALAFONARIO** **Base Legal:** * Ley Nº 28044 Ley General de Educación.Publicada el 28.07.2003 * Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo. General y D.S. Nº 027-2007-PCM Publicada el 11.04.2001. * Ley 29944,Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2013-ED.Publicada el 03.05.2013 * Decreto Legislativo Nº 276 y D.S Nº 005-90-PCM.Publicada el 24.03.84 * Ley 27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública. Publicada el 13.08.2002	* Solicitud en **FUT** * Copia del Ultimo Talón de Pago * Recibo por derecho de pago en Caja de acuerdo al TUPA	FUT	0.272727%	10.50	X			2 (Dos)	Oficina de Trámite Documentario	Jefe del Area de Administración	No Aplicable	No Aplicable
298	**CONSTANCIA DE HABER** **Base Legal:** * Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. * Ley del Presupuesto para el año fiscal vigente. * Directiva de Tesorería para el año vigente. * Ley Nº 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2013-ED, Publicada el 03.05.2013. * Decreto Legislativo Nº 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa. * Ley Nº 27444 Ley General de Procedimientos Administrativos.	* Solicitud **FUT** * Resolución de Contrato y/o Nombramiento. * Comprobante de Pago.	FUT	0.189610%	7.30	X			4 (Cuatro)	Oficina de Trámite Documentario	Jefe del Area de Administración	No Aplicable	No Aplicable

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
299	**PASE DE UGEL** **Base Legal:** * Ley 29944,Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-ED, publicada el 03.06.2013. * Ley 27444 Ley General de Procedimientos Administrativos.Publicado el 11.04.2011. * RM 376-2003-ED.,aprueba el Manual Normativo de Escalafón del Sector Educación.	* Solicitud en **FUT** * Boleta de pago (copia autenticada) * Recibo de pago original (TUPA) * Indicar dirección de la Institución Educativa donde labora	FUT	0.283117%	10.90	X			2 (Dos)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	No Aplicable	No Aplicable
300	**VERIFICACIÓN TÉCNICA PARA IE. PRIVADO o TÉCNICO PRODUCTIVO (CREACIÓN, AMPLIACIÓN Y TRASLADO)** **Base Legal:** * Constitución Política del Perú * Ley Nº 28044 Ley General de de Educación. Publicada el 28.07.2003 * Ley N° 27671 Ley que modifica la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en sobre tiempo y su D.S. N° 008-2002-TR.Publicado el 04.07.2002 * D .Leg .N° 728 Régimen laboral de la Actividad Privada. * D. Leg. 882 Ley de Promoción de Inversión Privada en la Educación. * D.S .N° 047-97-EF Reglamento de la Ley de Promoción de Inversión Privada en la Educación. * Ley Nº 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2013-ED.Publicada el 03.05.2013. * D.S. Nº 016-2004-ED Texto Unico de Procedimientos Administrativos , D.S.N° 005-2001-ED , D.S. Nº 015-2002-ED Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa * D.S. Nº 011-2012-ED Reglamento de Ley General de Educación * D.S. Nº 022-03-ED Adecuación de las USE bajo la denominación de UGEL * R.M. N° 070-2008-ED * RDUGEL06 N° 03493-2008 "Cartilla de Orientación de Institución Educativas Privadas" *Directiva para la creación de IE. Privadas Vigente * Ley de los Centros Educativos Privados Ley N° 26549 y su	* Solicitud **FUT** dirigida al director de la UGEL * Ficha Registra debidamente llenada (Sin borrones ni enmendaduras). * Fundamentación de la solicitud de Apertura, debe fundamentarse: * Terna de nombres (03) debidamente fundamentada, resaltando el valor o cualidades sobresalientes de dichas nominaciones. * Cuadro de asignación del Comité Directivo de ser el caso, del personal docente y administrativo. * Metas de atención y número de secciones para la EBR y EBA * Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI). * Servicios de apoyo y asesoramiento SAANEE para los estudiantes con necesidades educativas especiales. * Plano de ubicación a escala 1/500, firmado y sellado en original por un Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado. * Plano de distribución del local a escala 1/50, adjuntando la Carta de Seguridad de Obra y/o Memoria descriptiva, firmado y sellado por un Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado. * Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. * Certificación de Compatibilidad de Uso y Zonificación emitida por la Municipalidad correspondiente. * Copia del Título de propiedad del terreno o contrato de alquiler del local donde funcionará la Institución Educativa, mínimo por 03 años, legalizado notarialmente. *Inventario de mobiliario escolar, material educativo pertinente, equipos y bienes. *Comprobante de pago.	FUT	1.046753%	40.30		X		10 (Diez)	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla	**Autoridad:** Director del a Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Ventanilla **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
301	**VISACIÓN DE NOMINAS DE MATRÍCULA** * Ley Nº 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" 11.04.01. * Ley Nº 28044 "Ley General de Educación" 28.07.03. * R. M. Nº 0622-2013-ED "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del año escolar 2014 en Educación Básica" Publicado 20.12.13 *Directiva Nº 004-VMGP-2005 "Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular", Aprobado por R.M. Nº 0234-2005-ED 14.04.05.	* Oficio de la Institución Educativa al director de la UGEL. * Resolución de Aprobación de Nóminas de Matrícula * 2 Juegos de Nóminas de Matrícula (Originales) * Recibo por derecho de Pago en caja de acuerdo al TUPA (Original)(Solo Instituciones Educativas Privadas).		4.179221%	160.90	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Responsable de Actas y Certificados	No Aplicable	No Aplicable
	UNIDAD ORGÁNICA: COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO												
302	**BAJA DE CADETES** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 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 **Formato FUT.** 2) Formato de No Adeudamiento . 3) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	FUT	0.264935%	10.20	X			3 (Tres)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado	**Autoridad:** Director del Colegio Militar Leoncio Prado **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
303	**CONSTANCIA DE CURSO DE MONITORES** **Base Legal:**	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al **Formato FUT.** 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).	FUT	0.285714%	11.00	X			3 (Tres)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado	**Autoridad:** Director del Colegio Militar Leoncio Prado **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Directiva Nº 002/JBTN/CMLP/2012 - Instrucción y Entrenamiento para el Personal de Cadetes que seguirán el Curso de Monitores. Publicado en Enero de 2012.	3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.										**Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
304	**CONSTANCIA DE ESTUDIOS, INSTRUCCIÓN MILITAR, DEPORTISTA CALIFICADO** **Base Legal:** * Resolución Vice Ministerial Nº 077-84-ED - Normas de Evaluación para Secundaria de Menores (Numeral 75).	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al **Formato FUT.** 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	FUT	0.202597%	7.80	X			3 (Tres)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado	**Autoridad:** Director del Colegio Militar Leoncio Prado **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
305	**DUPLICADO DE LIBRETA DE NOTAS** **Base Legal:** * Resolución Vice Ministerial Nº 077-84-ED - La Evaluación de los Aprendizajes en Educación (Numeral 69).	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al **Formato FUT.** 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	FUT	0.254545%	9.80	X			3 (Tres)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado	**Autoridad:** Director del Colegio Militar Leoncio Prado **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
306	**EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular (Art. 85). Publicado el 03.08.2004. * Resolución Vice Ministerial Nº 077-84-ED - La Evaluación de los Aprendizajes en Educación (numerales 35, 36 y 37). * Decreto Supremo Nº 007-2001-ED - Normas para la Gestión y Desarrollo de las Actividades en los Centros y Programas Educativos (Numeral IV B.3). Publicado el 13.02.2001.	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al **Formato FUT.** 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	FUT	0.940260%	36.20	X			3 (Tres)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado	**Autoridad:** Director del Colegio Militar Leoncio Prado **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
307	**EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (ESEP)** **Base Legal:** * Resolución Ministerial Nº 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 Nº 122-82-ED - Disposiciones que se encuentran en las Normas para las Actividades Educativas de 1982 en Educación Superior No Universitaria (Item III, numeral 1). Publicada el 02.03.1982.	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al **Formato FUT.** 2) Una (01) foto de frente actual. 3) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). 4) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite.	FUT	0.568831%	21.90	X			3 (Tres)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado	**Autoridad:** Director del Colegio Militar Leoncio Prado **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
308	**EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIO SECUNDARIO (3º, 4º, 5º)** **Base Legal:**	1) Solicitud dirigida al Director del Colegio, de acuerdo al **Formato FUT.** 2) Una (01) foto de frente actual.	FUT	0.438961%	16.90	X			3 (Tres)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado	**Autoridad:** Director del Colegio Militar Leoncio Prado **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Decreto Supremo Nº 013-2004-ED - Reglamento de Educación Básica Regular (Art. 80). Publicado el 03.08.2004. * Resolución Ministerial Nº 0234-2005-ED - Aprueban Directiva Nº 004-VMGP-2005 - Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular (Item 5.17). Publicada el 15.04.2005.	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.										**Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Requisitos:** Arts. Nº 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
309	**EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. * Ley Nº 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 **Formato FUT** 2) Copia Simple del Documento de Identidad o del registro único de Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica o detallar la institución que lo requiere. 3) Fotocopia de Recibo de Pago del Derecho de Trámite por reproducción de la información: a) Por cada fotocopia tamaño A-4. b) Por cada fotocopia tamaño A-3.	FUT	a) 0.003896% b) 0.007792%	0.15 0.30	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes	Jefe de Administración	**Autoridad:** Jefe de Administración **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Director del Colegio Militar Leoncio Prado **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
310	**INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES** **Base Legal:** * Directiva Nº 001/JBTN/CMLP/2012 - Proceso de Admisión 2012. * Ley Nº 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.		0.155844%	6.00	X			Al momento	Mesa de Partes	Jefe de Admisión	**Autoridad:** Jefe de Admisión **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Director del Colegio Militar Leoncio Prado **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
311	**RECTIFICACIÓN DE NOMBRES O APELLIDOS EN LAS ACTAS DE EVALUACIÓN** **Base Legal:** * Ley Nº 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 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. * Decreto Supremo Nº 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 **Formato FUT.** 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.	FUT	0.545455%	21.00		X		5 (Cinco)	Mesa de Partes	Director del Colegio Militar Leoncio Prado	**Autoridad:** Director del Colegio Militar Leoncio Prado **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. Nº 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Pazo de Resolución:** 30 días hábiles.	**Autoridad:** Director de la Dirección Regional de Educación del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.
	ORGANO DESCONCENTRADO - COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO (CAFED) **UNIDAD ORGÁNICA: MESA DE PARTES**												
312	**EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS** **Base Legal:** Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM	1) Solicitud dirigida al Gerente General del Comité de Admistración del Fondo Educativo del Callao. 2) Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) de la persona natural o jurídica o detallar la institución que lo requiere.	FUT			X			5 (Cinco)	Mesa de Partes	Gerente General del Comité de Admistración del Fondo Educativo - del Callao	No Aplicable	No Aplicable

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Ley Nº 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General (Art. 55, inciso 3). Publicada el 11.04.2001	3) Copia de recibo de pago del Derecho de Trámite											
		a) Por cada fotocopia tamaño A-4.		a) 0.003896%	0.15								
		b) Por cada fotocopia tamaño A-3.		b) 0.007792%	0.30								
	UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN / SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA												
313	**RECURSO DE APELACIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN (Adjudicción de Menor Cuantía y Adjudicación Directa Selectiva)** **Base Legal:** * Decreto Lesgislativo Nº 1017- Ley de Contrataciones del Estado (Art. 53). Publicado el 04.06.2008. * Decreto Supremo Nº 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 Art. 53 de la Ley Nº 29873	1) Solicitud dirigida al Gerente General del Comite de Administracion del Fondo Educativo del Callao, que contenga identificación del impugnante y debe consignar su nombre y número de documento oficial 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 eletrónica propia. 4) Señalar un domicilio procesal en la ciudad de Lima y un número de facsímil, si lo tuviesen. 5) Señalar el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). 6) El petitorio , que debe comprenser 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 derecho que sustenten el petitorio. 8) Las pruebas instrumentales pertinentes. 9) La garantía de tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección o del Íten materia de impugnación, en procesos de selección según relación de Ítems. En ningún caso la garantía será menor al cincuenta porciento (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 del consorcio. 11) Si se presentan anexos éstos serán identificados y mencionados en el escrito, debiendo estar foliados y ordenados cronólogicamente. 12) Precisar el acto o resolución que se impugna.	FUT		Gratuito			X	12 (Doce) Decreto Supremo Nº 184-2008-EF (Art. 113)	Mesa de Partes	Gerente General del Comité de Admistración del Fondo Educativo del Callao	No Aplicable	No Aplicable
	ORGANO DESCONCENTRADO - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD **UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCION GENERAL**												
314	**EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS** **Base Legal:** * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Arts. 55°, Inciso 3) 110°, 113 y 160.1 del Art.160 .Publicado 11.04.2001	1) Solicitud dirigida al Director General de la Direccion Regional de Salud Callao, precisando la información requerida. 2) Pago por derecho de Trámite				X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Direccion Regional de Salud del callao	Director General de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles.	No Aplica
		a) Fotocopia tamaño A-4 (por unidad).		a) 0.002597%	0.10								
		b) Fotocopia tamaño A-3 (por unidad)		b) 0.005195%	0.20								
	UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS: DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD												
315	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CREMACIÓN DE CADÁVER**	EN CASO DE MUERTE NATURAL:		2.470130%	95.10			X	1 (Uno)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud de las Personas/ Dirección de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad**: Director Ejecutivo de Salud de las Personas/ Dirección de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Base Legal: * Ley N.º 26842 - Ley General de Salud (Art 115). Publicado 20-07-1997 * Ley N.º 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios Publicada el 28.03.1994 * Ley Nº 27444 (Art. Nº 113) - Ley del Procedimiento Administrativo General. Publicada el 14.04.2001. Decreto Supremo N° 003-94-SA- Reglamento de la ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 55,56 y 60) Publicado 12.10.1994 * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10.07.2009 * Resolución Ministerial Nº 417-2001-SA/DM establecen dispocisiones sobre exámenes de necropsia que debe practicarse antes de incineraciones ó inhumaciones de cadáver. Publicada el 23.07.2001.	1 Solicitud para cremar el Cadáver, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del segundo al tercer (2º al 3º) grado dirigida al Director General de la Direccion Regional de Salud del 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 Anátomo Patólogo. 5 Copia Acta de Defunción 6 Pago por derecho de Trámite. 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 segundo al tercer (2º al 3º) grado dirigida al Director General de la Direccion Regional de Salud del 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 Pago por derecho de Trámite.										**Plazo Interposición:** 15 días habiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 dias habiles	**Plazo Interposición:** 15 días habiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 dias habiles
316	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACIÓN, TRASLADO Y CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS** **Base Legal:** * Ley N.º 26842 - Ley General de Salud (Art. 115). Publicado 20-07-1997 * Ley N.º 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21). Publicado 28-03-1994 *Ley N° 27444 (Art. N° 113) - Ley del Procedimiento Administrativo General. Publicada el 14.04.2001. * Decreto Supremo Nº 003-94-SA - Reglamento de la ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 49 y 61).Publicado 12.10.1994 * Resolución Ministerial Nº 417-2001-SA/DM - Establecen Disposiciones sobre examenes de Necropsia que debe practicarse antes de Incineraciones Inhumaciones de Cadáver. Publicado 23-07-2001 * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud.Publicado 10-07-2009	1 Solicitud dirigida al Director General de la Direccion Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del segundo al tercer (2º al 3º) 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 Pago por derecho de Trámite. A) Para Exhumanción y Traslado dentro del mismo Cementerio B) Para Exhumanción y Traslado a otro Cementerio C) Para Exhumanción, Traslado y Cremación		A) 2.864935% B) 3.251948% C) 2.864935%	110.30 125.20 110.30			X	2 (Dos)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud de las Personas/ Dirección de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad**: Director Ejecutivo de Salud de las Personas/ Dirección de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
317	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA INHUMACIÓN DE CADÁVER POR VENCIMIENTO DE PLAZO DE LEY** **Base Legal:** * Ley N.º 26842 - Ley General de Salud (Art. 115). Publicado 20-07-1997 * Ley N.º 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21). Publicado 28-03-1994 * Ley N.º 27444 (Art. Nº 113)-Ley del Procedimiento Administrativo General. Publicada el 14.04.2001. * Decreto Supremo Nº 003-94-SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 49 Y 61). Publicado 12.10.1994 * Resolución Ministerial Nº 417-2001-SA/DM -Establecen Disposiciones sobre examenes de Necropsia que debe practicarse antes de Incineraciones o Inhumaciones de Cadáveres. Publicada el 23-07-2001 * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. 10-07-2009	1) Solicitud dirigida al Director General de la Direccion Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada del familiar ascendiente, descendiente o cónyugue. 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería del solicitante, según corresponda. 3) Copia del Certificado de Defunción, expedida por el profesional médico. 4) Copia del Acta de Defuncion. 5) Copia del Certificado del Embalzamamiento. 6) Pago por derecho de Trámite		1.880519%	72.40			X	1 (Uno)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud de las Personas/ Dirección de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad**: Director Ejecutivo de Salud de las Personas/ Dirección de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
318	**REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art . 37) modificado por la Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 29414 que modifica la Ley General de Salud en el segundo párrafo del Art. N° 37) Publicada el 02.10.2009. * Ley N.º 27444 (Art. Nº 113)-Ley del Procedimiento Administrativo General. Publicada el 14.04.2001. * Decreto Supremo Nº 013-2006-SA - Aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo (Arts. 7 y 8). Publicado el 25.06.2006. * Resolución Ministerial Nº 384-2008/MINSA - Aprueba la "Directiva Administrativa para la Implementación y Mantenimiento del Registro Nacional de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo" Publicada el 05.06.08 * Resolución Ministerial Nº 546-2011-MINSA Aprueba Norma Técnica de Salud 021-MINSA/DGSP V.03 * Categoría de Establecimiento de Sector Salud". Publicada el 13.07.2011 *Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA"Aprueba la Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos de Sector Salud Publicado el 31.01.2014. * 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) Nombre y dirección del establecimiento, así como Croquis de Ubicación y de Distribución de ambientes. 3) Copia del Título Profesional, Diploma de Colegiatura, Especialidad y Constancia de Habilitación del Director Médico o responsable según corresponda. 4) Tipo de establecimiento de acuerdo a la clasificación que establece el D.S. Nº 013-2006-SA de ambientes y servicios que funcionan. 5) Especialidad(es) de prestación que brinda. 6) Grupo objetivo a quien van a atender 7) Relación de equipamiento (biomédico, de seguridad y otros de acuerdo a la naturaleza de sus actividades), diferenciando los propios de los provistos por terceros. 8) Nómina de profesionales de la salud, señalando el número de colegiatura, especialidad y su habilitación, cuando corresponda. 9) Horario de atención. 10) Copia de Compatibilidad de Uso.			Gratuito			X	3 (Tres)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud de las Personas/ Dirección de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad**: Director Ejecutivo de Salud de las Personas/ Dirección de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
319	**CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art . 37) modificado por la Primera Disposición Complementaria de la Ley N° 29414 que modifica la Ley General de Salud en el segundo párrafo del Art. N° 37) Publicada el 02.10.2009. *Ley N° 27444 (Art. N° 113) - Ley del Procedimiento Administrativo General. Publicada el 14.04.2001. *Decreto Supremo N° 013-2006-S.A. - Aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo (Arts. 7 y 8) Publicado el 25.06.2006. * Resolución Ministerial Nº 384-2008/MINSA - Aprueba la "Directiva Administrativa para la Implementación y Mantenimiento del Registro Nacional de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo" Publicada el 05.06.08 * Resolución Ministerial Nº 546-2011-MINSA Aprueba Norma Técnica de Salud 021-MINSA/DGSP V.03 * Categoría de Establecimiento de Sector Salud". Publicada el 13.07.2011 *Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA"Aprueba la Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos de Sector Salud Publicado el 31.01.2014. * 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) Pago por derecho de Trámite a) Puestos de Salud o Postas de Salud, Consultorios Médicos y de otros Profesionales de Salud b) Centros de Salud, Policlínicos y Servicios Médicos de Apoyo. c) Centros de Salud de 24 horas, Centros Médicos, Centros Médicos Especializados. d) Hospitales o Clínicas de Atención General, Hospitales o Clínicas de Atención Especializada, Institutos de Salud Especializados.		a) 4.659740% b) 9.366234% c) 13.997403% d) 23.127273%	179.40 360.60 538.90 890.40			X	20 (Veinte)	Mesa de Partes Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud de las Personas/ Dirección de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad**: Director Ejecutivo de Salud de las Personas/ Dirección de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
	UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS/ DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA												
320	**AUTORIZACIÓN SANITARIA DE AMPLIACIÓN DEL ALMACÉN DE DROGUERIAS** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art . 50) Publicado 20-07-1997, modificado 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) Publicado 14.01.2009. * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art.113°) Publicado 11-04-2001. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA-Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmaceúticos (Art. 22°, 70° y 77°) Publicado 27.07.2011. * R.M. N° 585-99-SA/DM - Aprueba Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmaceúticos y Afines (Art. 1) del 27.11.99 * Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 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 Croquis de Distribución interna del local. 3 Ampliación del Contrato por Servicios de Terceros cuando corresponda. 4 Pago por derecho de Trámite	D12-400-076	9.997403%	384.90			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Direccion Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Direccion Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
321	**AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ENCARGO O AMPLIACION DE SERVICIOS DE FABRICACION Y/O ACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y AFINES EN LABORATORIOS FARMCEUTICOS EN TERRITORIO NACIONAL O EXTRANJERO.**	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 G**.	D12-400-083	8.545455%	329.00			X	15 (Quince)	Mesa de Partes de la Direccion Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Base Legal: * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art . 50) Publicado 20-07-1997, modificado 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) Publicado 14.01.2009. * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art.113°) Publicado 11-04-2001. * Decreto Supremo N° 016-2011-SA- Aprueba Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmaceúticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios Publicado el 27.07.2011. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA-Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmaceúticos (Art. 22°) Publicado 27.07.2011. * Decisión N° 516 de la Comunidad Andina - Regula la Comercialización de Productos Cosméticos en el Ecuador y en la Región Andina (Anexo 2 VII) Publicado 14-03-2004 * Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativosa cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10.07.2009	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. 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. 4 Relaciòn de Productos a Fabricar indicando la forma Farmaceùtica. 5 Pago por derecho de Trámite.										**Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
322	**AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUSIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIALIZACIÓN** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art . 50) Publicado 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) Publicado 14.01.2009. * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art.113°) Publicado 11-04-2001. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmaceúticos Publicado (Art.40) 27.07.2011. * Resolución Ministerial N° 454-20009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud Publicado 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 F**. 2 Copia de la escritura de fusión inscrita en los Registros Públicos. 3 Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico correspondiente. 4 Pago por derecho de Trámite.	D12-400-073	8.527273%	328.30			X	10 (Diez)	Mesa de Partes de la Direccion Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
323	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO (INICIO O TRASLADO) DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS** **A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS** **B) DROGUERIAS** **Base Legal:** *Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 50), Publicado 20-07-1997, modificada por la Ley N.º 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). Publicado 14-01-2009	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,** (Para Farmacias, Servicios de Farmacia y Boticas), ó **Formato D** (para Droguería). 2 Croquis de ubicación del establecimiento. 3 Croquis distribución interna del local. 4 Pago por derecho de Trámite. EN CASO DE FARMACIAS, BOTICAS Y SERVICIOS DE FARMACIA:	D12-400-069	11.945455%	459.90			X	15 (Quince)	Mesa de Partes de la Direccion Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art.113º) Publicado 11-04-2001. * Decreto Supremo Nº 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmaceúticos Publicado (Art. 4, 17, 18 y 21) Publicado el 27.07.2011. * Resolución Ministerial Nº 454-20009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud Publicado 10-07-2009	5 Copia de Carne de Colegiatura vigente. EN CASO DE DROGUERÍAS: 5 Contrato de Servicio de Tercero cuando corresponda.	D12-400-075	20.002597%	770.10								
324	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL CAMBIO O MODIFICACIONES O AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN DECLARADA EN EL INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS. EN LOS CASOS:** **A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS** **B) DROGUERIAS** **Base Legal:** - Ley Nº26842 - Ley General de Salud (Art. 50), Publicado 20-07-1997, modificada por la Ley N.º 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). Publicado 14-01-2009 *Ley Nº 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113º) Publicado 11-04-2001. * Decreto Supremo Nº 014-2011-SA- Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmaceuticos (Art. 4, 21, y 22) Publicado el 27.07.2011. *Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 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-1** (Para Farmacias, Servicios de Farmacia y Boticas), ó **Formato A-4** (para Droguería).. 2 Pago por derecho de Trámite	D12-400-068 D12-400-076	7.109091%	273.70			X	10 (Diez)	Mesa de Partes Direccion Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
325	**AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE DEFINITIVO DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS** **A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS** **B) DROGUERIAS** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 50) Publicado 20-07-1997, modificada por la Ley N.º 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). Publicado 14-01-2009 * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art.113º) Publicado 11-04-2001. * Decreto Supremo Nº 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmaceúticos (Art. 23 y 143º) Publicado el 27.07.2011. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud.Publicado 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. 2 Pago por derecho de Trámite. EN CASO DE FARMACIAS, BOTICAS Y SERVICIOS DE FARMACIA: 3 Presentar Declaración jurada de no tener en existencia estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria, según **Formato C-1A** EN CASO DE DROGUERÍAS 4 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 **Formato C-1B.**	D12-400-070 D12-400-071	13.945455%	536.90			X	10 (Diez)	Mesa de Partes Direccion Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
326	**AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE TEMPORAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS** **A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS** **B) DROGUERIAS**	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 C-1A** (Para Farmacias, Servicios de Farmacia y Boticas), ó **Formato C-1B** (para Droguería). 2 Pago por derecho de Trámite	D12-400-070 D12-400-071	13.677922%	526.60			X	10 (Diez)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Base Legal: * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 50) Publicado 20-07 1997, modificada por la Ley N.º 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). Publicado 14-01-2009 * Ley 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General (Art.113°) Publicado el 11-04-2001. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmaceúticos (Art. 23 y 143°) Publicado el 27.07.2011. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud.Publicado 10-07-2009											**Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
327	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA NUEVA REGENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS** **A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS** **B) DROGUERIAS** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 50), Publicado 20-07-1997, modificada por la Ley N.º 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). Publicado 14-01-2009 * Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General (Art.113°) Publicado el 11-04-2011. *Decreto Supremo N° 014-2011-SA - Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmaceúticos 8Art. 16°) Publicado el 27.07.2011. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009	1 Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Profesional que asume la Regencia y por el Propietario o Representante Legal del Establecimeinto, según **Formato A-2** (Para Farmacias, Servicios de Farmacia y Boticas), ó **Formato D-2** (para Droguería) 2 Pago por derecho de Trámite. EN CASO DE FARMACIAS, BOTICAS Y SERVICIOS DE FARMACIA: 3 Copia del carnet de colegiatura vigente. 4 Habilidad profesional del Quimico Farmacéutico regente.	D12-400-072 D12-400-081	6.877922%	264.80			X	7 (Siete)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
328	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA RENUNCIA DE REGENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS** **A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS** **B) DROGUERIAS** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 50), Publicado 20-07-1997, modificada por la Ley N.º 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). Publicado 14-01-2009 * Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113° Publicado el 11.04.2001. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA-Aprueban reglamento De Establecimientos Farmaceúticos (Art. 16°) Publicado el 27.07.2011. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 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 Establecimeinto, según **Formato A-2**. (para Farmacia, Servicio de Farmacia y Botica) **ó Formato D-2** (para Droguería) 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 Pago por derecho de Trámite.	D12-400-072 D12-400-081	6.851948%	263.80			X	7 (Siete)	Mesa de Partes Direccion Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas / Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
329	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL REINICIO DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS.** **A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS** **B) DROGUERIAS** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 50), Publicado 20-07-1997, modificada por la Ley N.º 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). Publicado 14-01-2009 * Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113° Publicado el 11.04.2001. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA-Aprueban reglamento De Establecimientos Farmaceúticos (Art. 16°) Publicado el 27.07.2011. * Resolución Ministerial N°585-99-SA/DM - Aprueba Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmaceúticos y Afines(Art.14). Publicado 04.12.1999 * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 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-3** (Para Farmacias, Servicios de Farmacia y Boticas), ó **Formato E** (para Droguería). 2 Pago por derecho de Trámite.	D12-400-077 D12-400-078	A) 14.306494% B) 17.215584%	550.80 662.80			X	15 (Quince)	Mesa de Partes Direccion Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
330	**CALIFICACIÓN DE SALDOS DESCARTABLES DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES PARA DROGUERIAS** **Base Legal:** * Decreto Ley N.º 22095 - Ley de Represión y Tráfico Ilícito de Drogas (Art. 45) Publicado 21-02-1978, *Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado el 11-04-2001. * Decreto Supremo N.º 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria (Art. 55) Publicado 22-07-2001, * Decreto Supremo N° 014-2011-SA-Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmaceúticos (Art. 73,74 y 75) Publicado el 27.07.2011. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud.Publicado 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 **Formato D-7.** 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 Pago por derecho de Trámite Nota: Para el caso de Farmacias, Boticas y Servicios de Farmacia entregar las sustancias y/o medicamentos junto con la solicitud.	D12-400-074	12.361039%	475.90			X	5 (Cinco)	Mesa de Partes Direccion Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
331	**DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR PARA LA VERIFICACIÓN DE PESAJE E INCORPORACIÓN DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS O PRECURSORES EN FABRICANTE EL LABORATORIO O POR ENCARGO DE OTRO ESTABLECIMIENTO** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 41). Publicado 20.07.1997. * Ley Nº 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado 11-04-2001. * Decreto Ley Nº 22095 - Ley General de Drogas (Art.44). Publicado 21-02-1978, * Ley N.º 26842 - Ley General de Salud (Art. 41). Publicado 20-07-1997.	1 Solicitud 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 Tecnico de la Empresa Titular del Registro Sanitario. 2 Pago por derecho de Trámite	D12-400-079	10.979221%	422.70			X	5 (Cinco)	Mesa de Partes Direccion Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud del Callao. **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444)	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444)

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Decreto Supremo N.º 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria (Arts. 18º y 19º). Publicado 22-07-2001 *Decreto Supremo N° 014-2011-SA- Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmaceúticos (Arts. 135° y 136°) Publicado el 27.07.2011. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009											**Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Plazo de Resolución:** 30 días habiles
332	**RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y CUSTODIA DE LAS SUSTANCIAS Y/O MEDICAMENTOS SUJETOS A FISCALIZACIÓN SANITARIA POR CIERRE Y/O CLAUSURA DEFINITIVA DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS PARA DROGUERIAS** **Base Legal:** * Ley N° 26842 - Ley General de Salud(art. 41°). Publicado 20.07.1997. * Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado 11-04-2001. * Decreto Ley N.º 22095 - Ley de Represión y Tráfico Ilícito de Drogas (Art. 45). Publicado 21-02-1978. * Decreto Supremo N.º 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria (Art. 56). Publicado 22-07-2001. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA- Aprueban reglamento De Establecimientos Farmaceúticos (Art.42°) Publicado el 27.07.2011. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 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 establecimeinto, según **Formato D-7.** 2 Presentación de los Libros de Control. 3 Listado de las sustancias controladas o medicamentos que las contienen a entregar para custodia y posterior destrucción. 4 Pago por derecho de Trámite	D12-400-074	4.654545%	179.20			X	5 (Cinco)	Mesa de Partes Direccion Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao. **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
333	**VERIFICACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES DE DROGUERIAS** **Base Legal:** * Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art.41°). Publicado 20.07.1997 * Ley N° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°). Publicado 11.04.2001. * Decreto Ley N.º 22095 - Ley de Represión y Tráfico Ilícito de Drogas (Art. 45) Publicado 21-02-1978. * Decreto Supremo N.º 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria (Art. 55) Publicado 22-07-2001. * Decreto Supremo N°014-2011-SA -Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmaceúticos(Art. 31°). Publicado el 27.07.2011. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 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, psicotropico o precursores de uso médico u otra sustancia sujeta a fiscalización sanitaria a ser destruidas. 3 Pago por derecho de Trámite. NOTA: Para el caso de Farmacias , Boiticas y Servicios de Farmacia entregar las sustancias y/o medicamentos junto con la solicitud.		11.774026%	453.30			X	5 (Cinco)	Mesa de Partes Direccion Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao. **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
334	**VERIFICACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, GALÉNICOS, DIETÉTICOS Y EDULCORANTES, RECURSOS TERAPÉUTICOS NATURALES A SOLICITUD** **Base Legal:**	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.		14.371429%	553.30			X	5 (Cinco)	Mesa de Partes Direccion Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional de Salud Callao. **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 41°). Publicado 20.07.1997. * Ley N° 27444 - Ley del procedimiento Administrativo General (Art.113°) Publicado 11-04-2001. * Decreto Ley N° 22095- Ley de Regresión de Tráfico Ilícito de Drogas (Art. 45) Publicado el 21-02-1978. * Decreto Supremo Nº 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria (Art. 55°). Publicado 22-07-2001. *Decreto Supremo N° 014-2011-SA-Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmaceúticos (Art.31°) Publicado 27.07.2011. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009.	3 Pago por derecho de Trámite										**Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
335	**VISACIÓN DEL LIBRO DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES** **A) FARMACIAS, SERVICIOS DE FARMACIA Y BOTICAS** **B) DROGUERIAS** **Base Legal:** * Ley Nº 26842- Ley General de Salud (Art. 64) Publicado 20.07.1997. * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art.113°) Publicado 11-04-2001 * D. L. Nº 22095 - Ley de Represión y Tráfico Ilícito de Drogas (Art.51º). Publicado 21-02-1978. * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 61º), Publicado 20-07-1997 * D.S. Nº 023-2001-SA - Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria (Arts. 40 y 44). Publicado 22-07-2001, *Decreto Supremo N° 014-2011-SA- Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmaceúticos (Art. 38 y 75°) Publicado el 27.07.2011. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 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 Pago por derecho de Trámite. Nota: En el caso de Farmacias, Boticas y Servicios de Farmacia la visación es del Libro de Control de Estupefacientes.	D12-400-080	3.768831%	145.10			X	3 (Tres)	Mesa de Partes Direccion Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Direccion Regional de Salud	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Dirección Regional **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
	UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL/ DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO BÁSICO, HIGIENE ALIMENTARIA Y ZOONOSIS												
336	**CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN SANITARIA DE PROYECTO DE PISCINAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE USO COLECTIVO** **Base Legal:** * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art.113°) Publicado 11-04-2001 * Decreto Supremo N.º 007-2003-SA - Reglamento Sanitario de Piscinas (Art. 6 Numeral 2). Publicado 03-04-2003. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, aprueba la Relación de Procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud, Publicado 10-07-2009.	EN CASO DE CERTIFICACIÓN POR PRIMERA VEZ: 1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº Registro Unico 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 Pago por Derecho de Trámite. EN CASO DE RENOVACIÓN 1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2 Pago por derecho de Trámite		6.046753%	232.80			X	12 (Doce)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
337	**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** **Base Legal:** * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art.113°) Publicado 11-04-2001 * Decreto Supremo N.º 006-2002-SA - Reglamento de la Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes (Art. 13). Publicado 25-06-2002. * Resolución Ministerial N.º 841-2003-SA/DM - Modifican Reglamento de la Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes (Arts. 13 y 14) Publicado 24-07-2003. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009.	<u>EN CASO DE CERTIFICACIÓN POR PRIMERA VEZ:</u> 1 Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, que contenga número de Registro Unico 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 Pago por derecho de Trámite <u>EN CASO DE RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN:</u> 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 Pago por derecho de Trámite.		5.485714%	211.20			X	12 (Doce)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
338	**CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A PROVEEDORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO A TRAVÉS DE CAMIONES CISTERNA** **Base Legal:** * Ley Nº 29338 - Ley de Recursos Hídricos.Publicado 31-03-2009. * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art.113°) Publicado 11-04-2001 * Resolución Ministerial Nº 0045-79-SA/DS - Norma Sanitaria para el Abastecimiento de Agua Bebida a través de Camiones Cisterna (Item 6 Numeral 6.2). Publicado 25-04-1979. * D.S. Nº 031-2010-SA - Aprueban Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano (Art. 43°). Publicado 26-09-2010. * Resolución Ministerial. Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009.	<u>EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN POR PRIMERA VEZ:</u> 1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº Registro Unico 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 (Cisterna). 4 Copia del resultado del análisis bacteriológico del agua emitido por un Laboratorio acreditado. 5 Pago por Derecho de Trámite. <u>EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN:</u> 1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2 Pago por Derecho de Trámite.		5.610390%	216.00			X	12 (Doce)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
339	**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: AÈREO, MARÌTIMO O TERRESTRE** **Base Legal:** * Decreto Legislativo N.º 1062 - Ley de Inocuidad de los Alimentos.Publicado 28-06-2008.	<u>EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACION POR PRIMERA VEZ:</u> 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 mediana y pequeñas Empresas).		5.966234%	229.70			X	12 (Doce)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Decreto Supremo N.º 034-2008-AG - Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos (Art. 32).Publicado 17-12-2008. * Ley Nº 29338 - Ley de Recursos Hídricos Publicado 31-03-2009. *Decreto Supremo N.º 007-98-SA - Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas (Art. 5).Publicado 25-09-1998. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009. * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado 11.04.2001.	4 Copia simple del resultado de análisis microbiológico de agua, emitido por un laboratorio acreditado, 5 Plan de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP). 6 Pago por derecho de Trámite. EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN: 1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2 Pago por derecho de Trámite..												
340	**CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A SURTIDORES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO** **Base Legal:** * Ley Nº 29338 - Ley de Recursos Hídricos.Publicado 31-03-2009. * Resolución Ministerial Nº 0045-79-SA/DS - Norma Sanitaria para el Abastecimiento de Agua Bebida a través de Camiones Cisterna (Item 6 Numeral 6.2). Publicado 25-04-1979. * Decreto Supremo Nº 031-2010-SA - Aprueban Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano (Art. 43º). Publicado 26-09-2010. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009. * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado 11.04.2001.	EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACION POR PRIMERA VEZ: 1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de Registro Unico de Contribuyente (RUC), dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2 Copia del documento que acredite el derecho de uso del surtidor, otorgado por el Ministerio de Agricultura. 3 Libro de Registro de Camiones Cisterna a los que 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 bactereológico) emitido por un Laboratorio acreditado. 6 Pago por derecho de Trámite. EN CASO DE CERTIFICACIÓN DE RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN 1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2 Pago por derecho de Trámite.		5.361039%	206.40			X	12 (Doce)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
341	**CONSTANCIA DE ACTIVIDADES PARA EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL** **A) POR INICIO DE ACTIVIDADES** **B) POR RENOVACIÓN** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 022-2001-SA - Reglamento Sanitario Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios. Publicado 18-07-2001. * Resolución Ministerial Nº 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.Publicado 30-07-2001.	EN CASO DE CONSTANCIA POR PRIMERA VEZ: 1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, firmada por el Representante Legal y el Director Técnico de la Empresa. 2 Copia simple de la escritura pública de constitución de empresa. 3 Copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento de la empresa. 4 Pago por Derecho de Trámite. EN CASO DE RENOVACIÓN DE CONSTANCIA:		5.425974%	208.90			X	15 (Quince)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Ley 27444 - Ley del Procedimeinto Administrativo General(Art.113°) Publicado 11-04-2001. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009.	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 Pago por Derecho de Trámite.											
342	**INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO SANITARIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DE CONSUMO HUMANO** **Base Legal:** * Ley N.º 27821 - Ley de Promoción de Complementos Nutricionales para el Desarrollo Alternativo (Art. 3). * Decreto Supremo Nº 022-2001-SA - Aprueba el Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios (Art. 7°). * Resoluciòn Ministerial N° 454-2009/MINSA - Aprueba Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. * Ley 27444 - Ley del Procedimeinto Administrativo General(Art.113°) Publicado 11-04-2001.	1 Solicitud dirigida al Director General de la Direccion Regional de Salud Callao con carácter de Declaración Jurada, que contenga el Número de RUC, firmada por el Representante Legal de la Empresa. 2 Indicar el normbre del producto (el cual deberá reflejar la verdadera naturaleza del mismo). 3 Resultado de los Análisis Físico, Químico y Microbiológico del Producto Terminado, confirmando su aptitud de acuerdo a la normatividad sanitaria vigente, otorgado por un Laboratorio Acreditado o del laboratorio de control de calidad de la fábrica. 4 Certificado de Libre Comercialización o similar o Certificado Sanitario emitido por la Autoridad Competente del País de Origen, en original y copia refrendado por el Consulado respectivo, cuando el alimento o bebida sea importado. 5 Rotulado de los productos etiquetados. 6 Los Alimentos y Bebidas de regímenes especiales deberán señalar sus propiedades nutricionales acompañando el correspondiente análisis bromatológico practicado por laboratorio acreditado por INDECOPI. 7 Declaración Jurada de ser una MYPE, cuando corresponda. 8 Certificado de Validación de recurso y producto natural, para su uso en salud otorgado por CENSI. 9 Pago por derecho de Trámite		8.844156%	340.50			X	5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la DIRESA CALLAO	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
343	**TRANSFERENCIAS, AMPLIACIONES O MODIFICACIONES DE PRESENTACIÓN, CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL O MODIFICACION Y/O DATOS EN EL REGISTRO SANITARIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS** **Base Legal:** * Decreto Supremo N.º 007-98-SA - Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas (Arts. 109 y 112) del 25.09.98. * Resoluciòn Ministerial N° 454-2009/MINSA, Aprueba Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 10.07.2009 * Ley 27444 - Ley del Procedimeinto Administrativo General(Art.113°) Publicado 11-04-2001.	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la DIRESA CALLAO firmado por el representante legal de la empresa. 2 Pago por derecho de Trámite. EN CASO DE TRANSFERENCIA: 3 Documento que acredite las transferencia. 4 Constancia de la empresa transferida de estar constituida en el país, como fabricante o importador. EN CASO DE AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN QUE NO INVOLUCRE CAMBIO DE CLASIFICACIÓN DEL PRODUCTO: 5 Información que justifique la ampliación o modificación del producto que no involucre cambio de clasificación del producto. EN CASO DE CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, DENOMINACIÓN Y/O DATOS: 6 Copia del documento notarial o de los Registros Públicos que acredite el cambio de razón social o documentación de la empresa o documento que justifique el cambio de datos.		8.844156%	340.50			X	5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la DIRESA CALLAO	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
344	**CERTIFICADO DE USO DE REGISTRO SANITARIO DE PRODUCTO IMPORTADO**	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Direccion Regional de Salud Callao, que contenga el número de RUC, firmado por el Representante Legal de la empresa.		8.844156%	340.50			X	5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la DIRESA CALLAO	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Base Legal: * Decreto Supremo Nº 007-98-SA - Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas (Art. 114º). * Resoluciòn Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba Relación de Procedimientos Adminsitrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud.Publicado 10-07-2009. * Ley 27444 - Ley del Procedimeinto Administrativo General(Art.113°) Publicado 11-04-2001.	2 Nombre del producto y Nº del Registro Sanitario del Producto importado que se solicita y el nombre de la empresa a la que pertenece el producto. 3 Pago por derecho de Trámite.										**Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
345	**CERTIFICADO DE LIBRE COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y PRODUCTOS NATURALES FABRICADOS Y/O ELABORADOS EN EL PAÍS,** **POR DESPACHO O LOTE DE EMBARQUE Y PAÍS DE DESTINO, A SOLICITUD DE PARTE** **Base Legal:** * Ley 27444 - Ley del Procedimeinto Administrativo General(Art.113°) Publicado 11-04-2001. * Decreto Supremo Nº 007-98-SA - Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas (Art. 114°) Publicado el 23.07.2001. * Resoluciòn Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009.	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Direccion Regional de Salud Callao, que contenga el número de RUC, firmado por el Representante Legal de la empresa. 2 Información del Registro Sanitario vigente 3 Pago por derecho de Trámite.		8.844156%	340.50			X	5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la DIRESA CALLAO	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
346	**AUTORIZACIÓN SANITARIA DE TANQUES SÉPTICOS Y DISPOSICIÓN FINAL EN EL TERRENO (PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR Y MULTIFAMILIAR)** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 107º). Publicada el 20.07.1997. * Decreto Supremo del 07.01.66 - Reglamento para el Diseño de Tanques Sépticos (Para vivienda unifamiliar o multifamiliar). * Resoluciòn Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprobación de Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionalesde Salud. Publicado el 10.07.2009. * Ley 27444 - Ley del Procedimeinto Administrativo General(Art.113°) Publicado 11-04-2001.	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que contenga el Nº de Registro Único del Contribuyente (RUC) o DNI y firmada por el Representante Legal o Propietario, dirigida al Director General de la Direccion Regional de Salud Callao. 2 Ficha de Registro del Sistema de Tratamiento de las Aguas Residuales Domésticas otorgado por Direccion Regional de Salud Callao 3 Plano de ubicación escala 1:5000. 4 Plano de distribución a escala 1:100 indicando ubicación del tanque séptico dentro de la propiedad firmado por un Ingeniero Sanitario Colegiado y habilitado. 5 Memoria descriptiva del tanque séptico y sistema de disposición final que incluya memoria de cálculo. 6 Planos del tanque séptico y sistema de disposición final a escala 1:50, firmado por Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado. 7 Manual de operación y mantenimiento del sistema de tratamiento, firmado por Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado. 8 Evaluación ambiental del efecto de la disposición final de aguas residuales domésticas en la napa freática y su probable afectación, firmado por Ingeniero sanitario colegiado habilitado. 9 Test de percolación en el área de disposición (con registro fotografico). 10 Copia en medio magnético de la información solicitada en los items 2 al 5 11 Pago por derecho de Trámite NOTA: Solo un Ingeniero debe firmar todo el expediente		7.015584%	270.10	X			30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la DIRESA CALLAO	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
347	**REGISTRO, REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE SERVICIOS Y/O PLANTAS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS. (EPS-RS)**	**I.- REGISTRO o REINSCRIPCION**		11.262338%	433.60			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la DIRESA CALLAO	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Base Legal: * Ley Nº 27314 - Ley General de los Residuos Sólidos (Art. 27), modificada por el Decreto Legislativo Nº 1065. * Decreto Supremo Nº 057-04-PCM - Reglamento de la Ley Nº 27314- Ley General de Residuos Sólidos (Arts. 106° y 107°). * Resoluciòn Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud.Publicado el 10.07.2009. * Ley 27444 - Ley del Procedimeinto Administrativo General(Art.113°) Publicado 11-04-2001.	1 Solicitud dirigida al Director General de la Direccion Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, que contenga número de Registro Único del Contribuyente (RUC), firmada por el Representante Legal . 2 Formulario para Registro otorgado por el responsable de la Salud Ambiental de la Direccion Regional de Salud del Callao debidamente llenado y suscrito por el responsable técnico y el Representante Legal. 3 Memoria descriptiva de los servicios a prestar detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros suscrita por Ingeniero Sanitario Colegiado y habilitado u otro profesional en Ingeniería colegiado y habilitado con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos. 4 Plano de ubicación en escala 1: 5,000 y distribución a escala 1: 100 de la oficina y planta, firmados por el Ingeniero resoponsable técnico. 5 Plan de contingencia en caso de emergencias. 6 Copia de la Constancia de Inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado como objeto social de la empresa la prestación de los servicios de residuos sólidos solicitados para el registro. 7 Carta Compromiso suscrita por el Ingeniero responsable técnico acompañada de la constancia de habilitación profesional correspondiente. 8 Copia de la Licencia de Funcionamiento de las instalaciones (planta o infraestructura de residuos sólidos y oficinas), expedida por la Autoridad Municipal respectiva. En caso de que la empresa maneje residuos peligrosos anexar: 9 Constancia o declaracion jurada de no ser micro y pequeña empresa. 10 Certificado de habilitación expedido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones que certifique que las unidades de transporte cumplan con los requisitos técnicos para realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos. 11 Pago por derecho de Trámite. **II.- AMPLIACION DE ACTIVIDADES Y/O PLANTAS** 1 Solicitud según requisito 1. 2 Presentación de los requisitos 2, 4 y 5; y adicionalmente para el caso de manejar residuos peligrosos el requisito 9. 3 Memoria Descriptiva de las actividades a ampliar a ampliar, detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros, suscrito por el Ingeniero responsable técnico colegiado y habilitado y/o descripción de las instalaciones de la planta a incorporar según correspondan, 4 Copia de la Constancia de Inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado dentro del objeto social de la empresa la ampliación de los servicios de residuos sólidos solicitada. 5 Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite..										**Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
348	**REGISTRO, REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PLANTAS DE EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS. (EC-RS)** **Base Legal:** * Ley Nº 27314 – Ley General de los Residuos Sólidos (Art. 27) , modificada por el Decreto Legislativo Nº 1065.(Art. 27) Publicado el 28.06.2008. * Decreto Supremo Nº 057-04-PCM - Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos (Arts. 106° y 107°).	**I.- REGISTRO O REINSCRIPCION:** 1 Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA Callao, con carácter de Declaración Jurada que contenga el número de Registro Único del Contribuyente (RUC), firmada por el Representante Legal. 2 Formulario para Registro otorgado por el responsable de la Salud Ambiental de la Direccion Regional de Salud del Callao, debidamente llenado y suscrito por el responsable técnico y el representante legal. 3 Memoria descriptiva de las actividades a realizar, detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros suscrita por un Ingeniero colegiado y habilitado.		11.262338%	433.60			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la DIRESA CALLAO	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Resoluciòn Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 10.07.2009. * Ley 27444 - Ley del Procedimeinto Administrativo General (Art.113°) Publicado 11-04-2001.	4 Planos de ubicación a escala 1/5000 y distribución a escala 1/100 de la oficina y planta o infraestructura de residuos sólidos, firmado por un Ingeneiro colegiado y habilitado. 5 Plan de contingencia en caso de emergencias. 6 Copia de la Constancia de Inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado como objeto social de la empresa, la comercialización de residuos sólidos solicitados para el registro. 7 Carta compromiso suscrita por el Ingeniero Responsable Técnico, acompañado de la constancia de habilitación profesional correspondiente. 8 Copia de la Licencia de Funcionamiento de las instalaciones (planta o infraestructura de residuos sólidos y oficinas), expedida por la Autoridad Municipal respectiva. 9 Pago por Derecho de Trámite. EN CASO QUE LAS EMPRESAS MANEJEN RESIDUOS PELIGROSOS, ANEXAR: 10 Constancia o declaración jurada de no ser micro y pequeña empresa. 11 Certificado de habilitación vehicular especial expedido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones que certifique que las unidades de transporte cumplean con los requisitos técnicos para realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos. **II.- AMPLIACION DE ACTIVIDADES Y/O PLANTAS:** 1 Solicitud según requisito 1. 2 Presentación de los requisitos 2, 4 y 5. Para el caso del ámbito no municipal el requisito 9. 3 Memoria Descriptiva de las actividades a ampliar, detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros, suscrito por el Ingeniero responsable técnico colegiado y habilitado y/o descripción de las instalaciones de la planta a incorporar según corresponda. 4 Copia de la Constancia de Inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado dentro del objeto social de la empresa la ampliación de servicios de residuos sólidos solicitada. 5 Pago por Derecho de Trámite.											
349	**MODIFICACIÓN DE DATOS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EPS-RS), EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EC-RS) Y REGISTRO DE SUPERVISORES.** **Base Legal:** * Ley Nº 27314 – Ley General de los Residuos Sólidos (Art. 27) , modificada por el Decreto Legislativo Nº 1065. * Ley 27444 - Ley del Procedimeinto Administrativo General(Art.113°) Publicado 11-04-2001. * Decreto Supremo Nº 057-04-PCM - Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos (Art. 106°). * Resoluciòn Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado el 10.07.2009.	1 Solicitud dirigida al Director General de la Direccion Regional de Salud Callao, con carácter de Declaración Jurada, solicitando la modificación respectiva a la inscripción anterior, adjuntando la información sustentatoria correspondiente, que contenga número de Registro Único del Contribuyente (RUC), firmada por el Representante Legal. 2 Formulario de modificacion de datos de supervisores o empresas supervisoras otorgados por el responsable de la Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud del Callao. 3 Pago por derecho de Trámite. **Nota:** Para cambio de razón social y/o cambio de ubicación de planta, deberá tramitarse un nuevo registro.		7.748052%	298.30			X	7 (Siete)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la DIRESA CALLAO	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
	UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL/ DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE Y SALUD OCUPACIONAL												
350	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CREMATORIOS** **Base Legal:** * Ley N.º 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21). Publicado 22-03-1994 * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado 11-04-2001.	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao, que contenga el número de Registro Unico de Contribuyente (RUC). 2 Copia simple de Licencia de Construcción, expedida por la Municipalidad Distrital correspondiente. 3 Copia simple de Licencia de Funcionamiento Municipal.		12.883117%	496.00			X	12 (Doce)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444)	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444)

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Decreto Supremo N.° 03-94/SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 3°, 53° y 54°).Publicado 12-10-1994 * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009.	4 Pago por derecho de Trámite										**Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Plazo de Resolución:** 30 días habiles
351	**CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN DE PROYECTO DE CREMATORIOS O CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN PARA ADECUACIÓN DE CREMATORIOS INFORMALES** **Base Legal:** * Ley N.° 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21). Publicado 22-03-1994 * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado 11-04-2001. * Decreto Supremo N.° 03-94/SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 3°, 53° y 54°).Publicado 12-10-1994 * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 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 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 distribucion de planta y corte de elavaciones. 5 Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) otorgado por el responsable de Salud Ambiental de la Direccion Regional de Salud (DIRESA) 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 Pago por derecho de Trámite.		9.893506%	380.90			X	12 (Doce)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
352	**CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN DE PROYECTO DE CEMENTERIOS O CERTIFICACION DE HABILITACION PARA ADECUACION DE CEMENTERIOS INFORMALES** **Base Legal:** * Ley N.° 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21). Publicado 22-03-1994 * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado 11-04-2001. * Decreto Supremo N.° 03-94/SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Arts. 3°, 53 y 54°).Publicado 12-10-1994 * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 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 Unico 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 Direccion 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 Pago por derecho de Trámite.		9.903896%	381.30			X	12 (Doce)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
353	**AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIOS** **Base Legal:** * Ley N.º 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 21). Publicado 22-03-1994 * Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado 11-04-2001. * Decreto Supremo N.º 03-04-94/SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Afines (Arts. 9°, 10° y 11°). Publicado el 6.10.94 * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009.	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Direccion Regional de Salud Callao, que contenga el número de Registro Único del Contribuyente (RUC), firmada por el representante legal. 2 Copia del Certificado de Habilitación otorgado por la Direccion Regional de Salud del Callao. 3 Copia de la publicación del texto del Certificado de Habilitacion Sanitaria en el Diario Oficial. 4 Copia de la Licencia de Construcción expedida por la Municipalidad correspondiente. 5 Copia del documento que acredite el respaldo de la inversión Económica. 6 Copia de Reglamento Interno del Funcionamiento del Cementerio. 7 Copia de la Resolución Directoral que aprueba la Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) emitida por el Responsable de Salud Ambiental de la Direccion Regional de Salud. 8 Pago por derecho de Trámite		13.096104%	504.20			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la DIRESA CALLAO	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
354	**REGISTRO PARA LA FABRICACIÓN, IMPORTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO** **BASE LEGAL** : *Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo Feneral (Art. 113°) Publicado 11.04.2001. * Ley Nº 28376 - Ley que Prohíbe y Sanciona la Fabricación, Importación, Distribución y Comercialización de Juguetes y Útiles de Escritorio Tóxicos o Peligrosos. Publicada el 10.11.2004. * Decreto Supremo Nº 008-2007-SA - Reglamento de la Ley que Prohíbe y Sanciona la Fabricación, Importación, Distribución y Comercialización de Juguetes y Útiles de Escritorio Tóxicos o Peligrosos (Arts. 14° y 15°). Publicado el 15.09.2007 * Resoluciòn Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud.10.07.2009	1 Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con carácter de declaración jurada Persona Natural Indicar nombre del titular, documento de identidad, número del Registro Único del Contribuyente (RUC) y dirección domiciliaria. Persona Jurídica Indicar razón social de la empresa, nombre del representante legal, domicilio legal y número del Registro único del Contribuyente (RUC) de la empresa. 2 Memoria descriptiva, indicando las actividades a realizar por el importador, fabricante, distribuidor y/o comercializador de juguetes y útiles de escritorio. Así mismo, deberá indicarse el lugar donde se realiza cada una de las actividades desarrolladas por el administrado, incluyendo el lugar de almacenamiento. 3 Para el caso de personas jurídicas, se deberá adjuntar la licencia de funcionamiento de las instalaciones, expedida por la autoridad municipal; y, para el caso de personas naturales que arrienden instalaciones para las actividades de almacenamiento, presentarán la licencia de funcionamiento del arrendatario. 4 Pago por derecho de Trámite		11.997403%	461.90			X	15 (Quince)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la DIRESA CALLAO	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
355	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA IMPORTACIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO** **Base Legal:** * Ley Nº 28376 - Ley que Prohíbe y Sanciona la Fabricación, Importación, Distribución y Comercialización de Juguetes y Útiles de Escritorio Tóxicos o Peligrosos. publicada el 10.11.2004 * Decreto Supremo N.º 008-2007-SA - Reglamento de la Ley que Prohíbe y Sanciona la Fabricación, Importación, Distribución y Comercialización de Juguetes y Útiles de Escritorio Tóxicos o Peligrosos (Arts. 18° y 19°). Pblicado el 15.09.2007 * Resoluciòn Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. 10.07.2009.	1 Original y copia de la solicitud del importador con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, indicando nombre y razón social, que contenga el número del Registro Único de Contribuyente (R.U.C.) y domicilio legal del importador, descripción del producto, marca, modelo, código, nombre del fabricante, país de procedencia, factura, lote y el volumen o cantidad del producto a importar. 2 Copia del registro como importador de juguetes y/o útiles de escritorio. 3 Original o copia del certificado o Informe de ensayo de Composición correspondiente con traducción libre, otorgada por un laboratorio acreditado por INDECOPI, laboratorios acreditados por entidades intrenacionales o laboratorio acreditado ante la Autoridad Sanitaria u otra entidad acreditadora del país donde se realizó el ensayo, debiendo contener lo siguiente: * Titulo del ensayo. * Nombre y dirección del laboratorio que realiza el ensayo. * Nombre y dirección del que solicita el ensayo. * Identificación del método realizado. * Descripción, estado e identificación, sin ambigüedades, del objeto u objetos sometidos a ensayo. * Fecha de recepción de muestras a ensayar. * Resultados del ensayo con sus unidades de medida. * Firma del profesional que ha realizado el ensayo. * Declaración que los resultados se refieren solo al objeto (s) ensayado (s). * Condiciones ambientales que puedan influir en los resultados.		12.467532%	480.00			X	15 (Quince)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la DIRESA CALLAO	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN PREVIA: SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General(Art.113°) Publicado 11-04-2001.	4 Copia del rotulado y etiquetado del producto a importar, la misma que deberá contener el número de Registro de importador. 5 Pago por derecho de Trámite											
356	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA FABRICACION DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO** **Base Legal:** * Ley N.º 28376 - Ley que Prohibe y Sanciona la Fabricación, Importación, Distribución y Comercialización de Juguetesy Útiles de Escritorio Tóxicos o Peligrosos. Publicada el 10.11.2004. * Decreto Supremo N.º 008-2007-SA - Reglamento de la Ley que Prohibe y Sanciona la Fabricación, Importación, Distribución y Comercialización de Juguetes y Útiles de Escritorio Tóxicos o Peligrosos (Art. 18° y 19°).Publicado el 15.09.2007. * Ley 27444 - Ley del Procedimeinto Administrativo General(Art.113°) Publicado 11-04-2001. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009.	1 Original y copia de la solicitud del fabricante con carácter de Declaracion Jurada, dirigida al Director General de la Direccion Regional de Salud del Callao, indicando nombre y razón social, que contenga el número del Registro Unico de Contribuyente (R.U.C.) y domicilio legal del fabricante, descripción del producto, marca, modelo, código, lote, y el volumen o cantidad del producto a fabricar y comercializar. 2 Copia del registro vigente como fabricante de juguetes y/o utiles de escritorio. 3 Original o copia del certificado o Informe de ensayo de Composicion correspondiente con traduccion libre, otorgado por un laboratorio acreditado por INDECOPI, laboratorio acreditado por entidades internacionales o laboratorio acreditado ante la Autoridad Sanitaria u otra entidad acreditadora del pais donde se realizó el ensayo, debiendo contener lo siguiente: * Titulo de Ensayo. * Nombre y Dirección del laboratorio que realiza el ensayo. * Nombre y dirección del que solicita el ensayo. * Identificación del método realizado. * Descripción, estado e identificación, sin ambiguedades, del objeto u objetos sometidos a ensayo. * Fecha de recepción de muestras a ensayar. * Resultados del ensayo con sus unidades de medida. * Firma del profesional que ha realizado el ensayo. * Declaración que los resultados se refieren solo al objeto (s) ensayado (s). * Condiciones ambientales que puedan influir en los resultados. 4 Copia del rotulado y etiquetado del producto a fabricar, la misma que deberá contener el número de Registro de fabricante. 5 Pago por derecho de Trámite		14.496104%	558.10			X	15 (Quince)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la DIRESA CALLAO	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
357	**REGISTRO, REINSCRIPCIÓN O AMPLIACIÓN DE SUPERVISORES DE RESIDUOS SÓLIDOS** **Base Legal** * Ley N° 27314- Ley General de Residuos Sólidos y el Decreto Supremo N° 1065 que modifica algunos artículos de la Ley General de Residuos Sólidos publicada el 28.06.2008. * Decreto Supremo N° 057-2004-PCM - Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos (Art. 125) Publicada 24-06-2004. * Resoluciòn Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud.10-07-2009. * Ley 27444 - Ley del Procedimeinto Administrativo General(Art.113°) Publicado 11-04-2001.	I.- **REGISTRO O REINSCRIPCION:** PERSONA JURIDICA: 1 Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con carácter de Declaración Jurada, que contenga el número de Registro Único del Contribuyente (RUC), firmada por el Representante Legal . 2 Copia de la constancia de inscripción de la empresa en los Registros Públicos. 3 Perfil documentado de la empresa, detallando la experiencia desarrollada en auditorías ambientales. 4 Curriculum vitae documentado de los profesionales colegiados que conforman el equipo de trabajo. 5 Declaración jurada de los profesionales que conforman la empresa supervisora según formato otorgado por la Dirección Regional de Salud Callao. 6 Formulario para Registro de Supervisores para personas jurídicas otorgado por la Direccion Regional de Salud Callao. 7 Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. PERSONA NATURAL: 1 Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con carácter de Declaración Jurada, que contenga número de R.U.C, firmada por el profesional solicitante. 2 Curriculum vitae documentado, acreditando la experiencia desarrollada en gestión y manejo de residuos. 3 Formulario de registro de supervisores para persona natural, otorgado por la Direccion Regional de Salud Callao 4 Pago por derecho de Trámite		7.012987%	270.00			X	20 (Veinte)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la DIRESA CALLAO	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
		II.- AMPLIACION DE PROFESIONALES: 1 Solicitud dirigida al Director General de la Direccion Regional de Salud del Callao, con carácter de Declaración Jurada, que contenga número de R.U.C, firmada por el Representante Legal . 2 Formulario de ampliación de profesionales otorgado por la Direccion Regional de Salud Callao 3 Curriculum viate documentado de los profesionales colegiados que conforman el equipo de trabajo. 4 Pago por derecho de Trámite											
358	**APROBACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) O PROGRAMA DE ADECUACION DE MANEJO AMBIENTAL (PAMA) PARA ACTIVIDADES INHERENTES AL SECTOR SALUD** **Base Legal:** * Ley Nº 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y el Deceto Legislativo 1078 que modifica el Art. 12º de la ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental .Publicado el 28.06.2008. * Ley 27444 - Ley del Procedimeinto Administrativo General(Art.113°) Publicado 11-04-2001. * Resoluciòn Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud.10.07.2009.	1 Solicitud dirigida al Director General de la Direccion Regional de Salud del Callao, con carácter de Declaración Jurada, que contenga el número de Registro Único del Contribuyente (RUC), firmada por el Representante Legal. 2 Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos-CIRA emitido por el Instituto Nacional de Cultura-INC. 3 Documento emitido por el Instituto Nacional de Recursos Naturales de no afectación de áreas naturales protegidas por el Estado. 4 Certificado de Compatibilidad de Uso, otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente. 5 Pago de Derecho de Trámite. EN EL CASO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL, ADEMAS DE LO ANTERIOR: 6 Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental suscrito por los profesionales responsables de la evaluación, adjuntando los resultados de monitoreo ambiental realizado por un laboratorio acreditado. EN EL CASO DE PAMAS ADEMAS DE LO ANTERIOIR: 7 Programa de Adecuación y Manejo Ambiental, suscrito por los responsables, adjuntando los últimos monitoreos ambientales (aire, agua, suelo), realizados en un laboratorio acreditado. 8 Pago por derecho de Trámite		13.841558%	532.90			X	30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la DIRESA CALLAO	**Autoridad:** Director Ejecutivo de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
	UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SANIDADES INTERNACIONALES/ DIRECCIÓN DE SANIDAD AÉREA INTERNACIONAL												
359	**AUTORIZACIÓN PARA EL INGRESO DE MERCANCÍAS RESTRINGIDAS QUE INGRESAN AL PAÍS CON EQUIPAJE ACOMPAÑADO DE LOS MIEMBROS DE UNA MISION PROFESIONAL HUMANITARIA Y EQUIPOS QUE ESTAS MISIONES TRAEN CONSIGO** **Base Legal:** * Ley N.º 28905 - Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías Donadas provenientes del Exterior (Art. 3 y 4).Publicado 24-11-2006. * Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado 11.04.2001 * Decreto Supremo N.º 021-2008-EF - Reglamento de la Ley de Facilitación del Despacho de Mercancías Donadas provenientes del Exterior (Art. 2 literal c, 11 , 12 y 14). Publicado 08-02-2008. * Resoluciòn Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud.10.07.2009.	1 Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del 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 acabo 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 Constancia de registro vigente del donatario en APCI 4 Listado detallado de la mercancia restringida 5 Copia simple de la Carta o Certificado de donación ò ingreso temporal de la mercaderia restringida. 6 Pago por derecho de Trámite			Gratuito			X	3 (Tres)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Aérea Internacional Direccion Regional de Salud Callao	Director de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
360	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE CADÁVER** **Base Legal:** * Ley N.º 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 26).Publicado 22-03-1994. *Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 113°) Publicado 11.04.2001. * Decreto Supremo Nº 003-94-SA - Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (Art. 61 y 62). Publicada 12.10.94. * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Art. 22 literales. a y g) Publicado 23-05-2005. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009.	1 Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, para que otorge la Autorización Sanitaria para Traslado de Cadáver, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del segundo y tercer (2º al 3º) 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 Pago por derecho de Trámite. EN CASO DE MUERTE NATURAL: 4 Copia del Certificado de defunción. EN CASO DE MUERTE SUBITA O VIOLENTA: 5 Copia del Certificado de Necropsia de ley expedido por el Médico Legista o Médico del establecimiento de salud público autorizado. EN CASO DE CADAVER PROCEDENTE DEL EXTRANJERO: 6 Copia del Certificado de Defunción y Certificado de Embalsamamiento visado por el Consulado Peruano. EN CASO DE CADAVERES ENTERRADOS CON POSTERIORIDAD A LAS 48 HORAS DE SU DECESO O MUERTE POR ENFERMEDAD INFECTO - CONTAGIOSA: 7 Copia del Certificado de Embalsamamiento o Formolizacion.		2.994805%	115.30		X		3 (Tres) D.S. Nº 003-94-SA, Art. 61.	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Aérea Internacional Direccion Regional de Salud Callao	Director de Sanidad Aérea Internacional de la Direccion Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
361	**CERTIFICADO DE CONTROL DE SANIDAD A BORDO EN AERONAVES** **Base Legal:** * 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 Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009. * Ley N° 28404 - Ley de Seguridad de Aviación Civil (Art. 4). Publicada el 30.11.2004. * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 85). Aprobada el 20.07.1997 * Ley 27444 - Ley del Procedimeinto Administrativo General(Art.113°) Publicado 11-04-2001.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, 2) Informe de Inspección Sanitaria. 3) Pago por derecho de Trámite: * **Nave Código A:** hasta 12 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). * **Nave Código B**: Desde 13 a 26 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). * **Nave Código C**: Desde 27 a 99 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). * **Nave Código D**: Desde 100 a 260 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD). * **Nave Código E**: más de 260 toneladas de Peso Máximo de Despegue (PMD).		A) 8.371429% B) 9.602597% C) 10.833766% D) 11.200000% E) 11.794805%	322.30 369.70 417.10 431.20 454.10			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	**Autoridad:** Director de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
362	**LIBRE PLÁTICA AÉREA** **Base Legal:** * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Título I Artículo. 1º, Titulo V, Cap. 2, Art. 28º, Título VI Artículo. 38°, anexos 6, parrafo 1 al 10; anexo 7 Aprobado el 23.05.2005. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009. * Ley 27444 - Ley del Procedimeinto Administrativo General(Art.113°) Publicado 11-04-2001.	1) Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao, con 12 horas de anticipación. . 2) Ficha de Libre Plática 3) Declaracion General de Aeronave 4) Parte sanitaria de la Declaración General de aeronave 5) Listado de Tripulantes y Pasajeros 6) Relación de escalas de aeropuertos anteriores 7) Pago por derecho de Trámite:		4.207792%	162.00			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	**Autoridad:** Director de Sanidad Aérea Internacional de la Dirección Regional de Salud **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SANIDADES INTERNACIONALES/ DIRECCIÓN DE SANIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL												
363	**CERTIFICADO DE CONTROL DE SANIDAD A BORDO** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Capítulo IV Art. Del 76 al 86). Publicado 20-07-1997. * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Título IV Art. 20)(Título V Cap.I Art. 23, Cap II Art.24,25,27,29,Cap IIIArt.30 y 32, Cap IV Art. 33 y 34)(Titulo VI Art. 35 y 39) (Título VII Art.40 y 41). Publicado 23.05.2005. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009. * Ley 27444 - Ley del Procedimeinto Administrativo General(Art.113°) Publicado 11-04-2001. *Decreto Supremo Nº 013-2011-MTC - Reglamento para la Recepción y Despacho de Naves en los Puertos de la República del Perú (Arts. 1,2 y del 23 al 32) Publicado 11-04-2011.	1 Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao 2 Informe de Inspección Sanitaria 3 Copia del Certificado de Tonelaje de la Nave 4 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 5,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) * Naves entre 5,001 hasta 15,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) * Naves entre 15,001 hasta 30,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) * Naves entre 30,001 hasta 60,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) * Naves entre 60,001 hasta 90,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) * Naves entre 90,001 a màs Tonelaje de Registro Bruto (TRB)		41.535065% 47.966234% 52.581818% 57.184416% 62.714286% 70.093506%	1,599.10 1,846.70 2,024.40 2,201.60 2,414.50 2,698.60			X	1 (Uno)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Marítima Internacional Direccion Regional de Salud Callao	Director de Sanidad Marítima Internacional de la Direccion Regional de Salud Callao/ Médico de turno-Jefe de Guardia	**Autoridad:** Director de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
364	**CERTIFICADO DE EXENCION DE CONTROL DE SANIDAD A BORDO** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Capítulo IV Art. Del 76 al 86). Publicado 20-07-1997. * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Título V Cap I Art. 23, Cap II Art. 24,25,27,29,Cap III Art. 30 y 32, Cap.IV Art. 33 y 34)(Título VI Art. 35 y 39) (Titulo VII Art. 40 y 41) Publicado 23.05.2005. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009 *Decreto Supremo Nº 013-2011-MTC - Reglamento para la Recepción y Despacho de Naves en los Puertos de la República del Perú (Arts. 1,2 y del 23 al 32) Publicado 11-04-2011. * Ley 27444 - Ley del Procedimeinto Administrativo General(Art.113°) Publicado 11-04-2001.	1 Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao 2 Informe de Inspección Sanitaria 3 Copia del Certificado de Tonelaje de la Nave 4 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 5,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 5,001 hasta 15,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 15,001 hasta 30,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 30,001 hasta 60,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 60,001 hasta 90,000 Tonelaje de Registro Bruto (TRB) - Naves entre 90,001 a màs Tonelaje de Registro Bruto (TRB)		30.677922% 35.441558% 40.916883% 44.779221% 48.851948% 54.215584%	1,181.10 1,364.50 1,575.30 1,724.00 1,880.80 2,087.30			X	1 (uno)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Marítima Internacional Direccion Regional de Salud Callao	Director de Sanidad Marítima Internacional de la Direccion Regional de Salud Callao/ Médico de turno-Jefe de Guardia	**Autoridad:** Director de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
365	**LIBRE PLÁTICA MARÍTIMA** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Capítulo IV Art. Del 76 al 86). Publicado 20-07-1997. * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Título V Cap I Art. 23, Cap II Art. 24,25,27,29,Cap III Art. 30 y 32, Cap.IV Art. 33 y 34)(Título VI Art. 35 y 39) (Titulo VII Art. 40 y 41) Publicado 23.05.2005.	1 Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao 2 Declaración General de la nave. 3 Declaración Marítima de Sanidad. 4 Rol de Tripulantes.		22.400000%	862.40			X	1 (uno)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Marítima Internacional Direccion Regional de Salud Callao	Director de Sanidad Marítima Internacional de la Direccion Regional de Salud Callao/ Médico de turno Jefe de Guardia	**Autoridad:** Director de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Decreto Supremo Nº 013-2011-MTC - Reglamento para la Recepción y Despacho de Naves en los Puertos de la República del Perú (Arts. 1, 2 y del 23 al 32). Publicado 11-04-2011. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009. * Ley 27444 - Ley del Procedimeinto Administrativo General(Art.113°) Publicado 11-04-2001.	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 Pago por derecho de Trámite 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. En caso de yate o velero de recreación (debe cumplir con los mismos requisitos anteriores)											
366	**PATENTE SANITARIA MARÍTIMA** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Capítulo IV Art. Del 76 al 86). Publicado 20-07-1997. * Reglamento Sanitario Internacional 2005 (Título V Cap I Art. 23, Cap II Art. 24,25,27,29,Cap III Art. 30 y 32, Cap.IV Art. 33 y 34)(Título VI Art. 35 y 39) (Titulo VII Art. 40 y 41) Publicado 23.05.2005. * Decreto Supremo Nº 013-2011-MTC - Reglamento para la Recepción y Despacho de Naves en los Puertos de la República del Perú (Arts. 1, 2 y del 23 al 32). Publicado 11-04-2011. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA, aprueba la Relación de Procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009. * Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General(Art.113°) Publicado 11-04-2001.	1 Solicitud dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud del 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 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. En caso de yate o velero de recreación (debe cumplir con los mismos requisitos anteriores).		22.376623%	861.50			X	1 (Uno)	Mesa de Partes de la Dirección de Sanidad Marítima Internacional Direccion Regional de Salud Callao	Director de Sanidad Marítima Internacional de la Direccion Regional de Salud Callao/ Médico de turno-Jefe de Guardia	**Autoridad:** Director de Sanidad Marítima Internacional de la Dirección Regional de Salud **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
	UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE DEFENSA REGIONAL												
367	**REGISTRO Y CATEGORIZACION DE VEHICULOS DE TRANSPORTE ASISTIDOS DE PACIENTES A DE ORGANIZACIONES PUBLICOS Y NO PUBLICOS** **Base Legal:** * Ley Nº 27867 - Ley Organica de Gobierno Regionales (Art. Nº 49 Inciso I) Publicada el 16.11.2002. * Decreto Supremo Nº 013-2002 SA- Aprueba Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud. Publicado el 28.11.2002, modificado por la Séptima Disposición Complementaria Transitoria Finales de la Ley N° 29459. * Ley General de Salud N° 26842- Art. 37° modificado por el Artículo 1° de la Ley N° 29414 Ley que establece los Derechos de la Personas Usuarias de los Servicios de Salud. Publicada el 02.10.2009 *Resolución Ministerial N° 384-2008/MINSA"Directiva Administrativa para la Implementación y Mantenimiento del Registro Nacional de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo" Publicada el 08.06.2008 * Decreto Supremo N° 013-2006-SA - Aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, Publicado el 25.06.2006	1) Solicitud con caracter de Declaración Jurada dirigida al Director General de la DIRESA Callao. 2) Copia Simple del Registro SUNARP 3) Copia simple de la Tarjeta de Propiedad del Vehiculo. 4) Copia simple del brevete del conductor con categoria A-II 5) Pago por derecho de Trámite.		5.555844%	213.90			X	5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director de la Oficina de Defensa Regional de la Dirección Regional de Salud	**Autoridad:** Director de la Oficina de Defensa Regional de la Dirección Regional de Salud **Plazo Interposición:** 15 días habiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 dias habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo Interposición:** 15 días habiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 dias habiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Resolución Ministerial Nº 953-2006/MINSA que aprueba la NTS Nº051-MINSA/OGDN-V.01. "Norma Técnica de Salud para el Transporte Asistido a Pacientes Vía por Terrestre"Publicada el 13.10.2006												
	UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE LABORATORIO DE SALUD PUBLICA												
368	**CERTIFICACION DE PARTICIPACION Y SUPERACIÓN A UN PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN EXTERNA DE CALIDAD, COMPETENCIA Y DESEMPEÑO DE LABORATORIOS PUBLICOS Y PRIVADOS (PEEC/PEED)** **Base Legal:** * Ley General de Salud N° 26842- Art. 37° modificado por el Artículo 1° de la Ley N° 29414 Ley que establece los Derechos de la Personas Usuarias de los Servicios de Salud. Publicada el 30.09.2009 * Decreto Supremo Nº 013-2006-SA - Aprueba Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo (Arts. 7 y 8). Publicado el 25.06.2006. * Resolucion Ministerias Nº 627-2008/MINSA, aprobar la NTS N° 072-MINSA/DGSPV.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica. * Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General(Art.113°) Publicado 11-04-2001.	1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la Dirección Regional de Salud Callao. 2) Nombre y dirección del establecimiento, así como Croquis de Ubicación y de Distribución de ambientes. 3) Copia del Título Profesional, Diploma de Colegiatura, Especialidad y Constancia de Habilitación del Director Médico o responsable del Servicio Médico de Apoyo, según corresponda. 4) Tipo de establecimiento de acuerdo a la clasificación que establece el D.S. Nº 013-2006-SA de ambientes y servicios que funcionan. 5) Protocolo del procedimiento seleccionado (preanalitico-analitico y postanalitico): citologia cervico vaginal, baciloscopia, diagnostico de Sifilis-RPR, diagnostico de VIH, parasitológico o microbiológico. 6) Registros y consolidado anual de resultados del procedimiento seleccionado. 7) Relación de equipamiento, diferenciando los propios de los provistos por terceros. 8) Relación de profesionales de la salud, señalando el número de colegiatura, especialidad y su habilitación, cuando corresponda. 9) Pago por derecho de Trámite.		6.493506%	250.00			X	15 (Quince)	Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Callao	Director de Laboratorio de Salud Publica Dirección Regional de Salud Callao	**Autoridad:** Director de Laboratorio de Salud Publica de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo Interposición:** 15 días habiles **Requisitos:** Art. 208º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 dias habiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo Interposición:** 15 días habiles **Requisitos:** Art. 209º y 211º (Ley Nº 27444) **Plazo de Resolución:** 30 dias habiles
	UNIDAD ORGÁNICA: HOSPITAL VENTANILLA												
369	**EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10° y 20º) y la Ley N° Nº 27927 que modifica la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Art. 11) Publicada el 04.02.2003 * Ley N.° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 55º, Inciso 3) 110° y 113°. Publicado 11-04-2001.	1) Solicitud dirigida al Director del Hospital de Ventanilla, precisando la información requerida. 2) Pago por derecho de Trámite por el valor de la reproducción. a) Fotocopia tamaño A-4 (por unidad). b) Fotocopia tamaño A-3 (por unidad).		a) 0.002597% b) 0.005195%	0.10 0.20	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes del Hospital de Ventanilla	Director del Hospiatal de Ventanilla	No Aplicable	No Aplicable
370	**INFORME MÉDICO PSICOSOMÁTICO, PSICOLÓGICO U ODONTOLÓGICO** **Base Legal:**	1 Solicitud dirigida al Director del Hospital de Ventanilla por el interesado o Representante Legal, según **formato.** 2 Pago por derecho de Trámite	D08-302-001	0.766234%	29.50			X	7 (Siete)	Mesa de Partes del Hospital de Ventanilla	Director del Hospital de Ventanilla	**Autoridad:** Director del Hospital de Ventanilla **Plazo de Interposición:**15 días hábiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud del Callao **Plazo de Interposición:**15 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/		SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Ley N.º 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13 y Art. 24). Aprobada el 20.07.1997 y la Ley Nº 29414 que modifica la ley General de Salud en el Art. 15,23,29 y el segundo párrafo del Art. 37). Publicado el 02.10.09. * ley Nº 27444 Art. 55º (inciso 3) 110º y 113º. Ley del Procedimiento Administrativo General. Publicado el 11.04.2001. *Ley Nº 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad. Publicada el 13.12.2012 * Decreto Supremo Nº 002-2014-MMP Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad Art.67º Publicado el 07.04.14. * Decreto Supremo N.º 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado 25-06-2006. * Resolución Ministerial. Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicado 10-07-2009.											**Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles	**Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley 27444) **Plazo de Resolución:** 30 días habiles
	UNIDAD ORGÁNICA: HOSPITAL SAN JOSÉ												
371	**CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13, 15 Literal i y Art. 24). Aprobada el 20.07.1997. * Decreto Supremo Nº 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006. * Ley Nº 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 11). Publicada el 06.01.1999. * Decreto Supremo Nº 003-2000-PROMUDEH - Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 14). Publicado el 05.04.2000. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009. *Ley Nº 29973- Ley General de la Persona con Discapacidad Art. 76. Certificación de la Discapacidad.....La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.	1) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital San José, por el interesado, o Representante Legal, según **Formato**.	FUT		Gratuito			X	18 (Dieciocho)	Trámite Documentario	Director Ejecutivo del Hospital San Jose - Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
372	**CERTIFICADO MÉDICO DE INVALIDEZ** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 13, 15 Literal i y Art. 24). Aprobada el 20.07.1997. * Decreto Supremo Nº 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006. * Ley Nº 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 11). Publicada el 06.01.1999.	1) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital San José por el interesado o Representante Legal, según **Formato**. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	0.589610%	22.70			X	30 (Treinta)	Trámite Documentario	Presidente de Comité de Invalidez.	**Autoridad:** Presidente de Comité de Invalidez. **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Director Ejecutivo del Hospital San Jose - Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
373	**EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. * Ley Nº 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 **Formato.** 2) 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).	FUT	a) 0.003896% b) 0.007792%	0.15 0.30	X			5 (Cinco)	Trámite Documentario	Director Ejecutivo del Hospital San José	**Autoridad:** Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud - Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
374	**INFORME MÉDICO PSICOSOMÁTICO, PSICOLÓGICO U ODONTOLÓGICO**	1) Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital San José por el interesado o Representante Legal, según **Formato.**	FUT	0.438961%	16.90			X	7 (Siete)	Trámite Documentario	Jefe de Departamento / Servicio del Hospital San José	**Autoridad:** Jefe del Departamento/ Servicio del Hospital San José-Callao	**Autoridad:** Director Ejecutivo del Hospital San José - Callao

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	Base Legal: * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Art. 13, 15 Literal g e i y Art. 24). Aprobada el 20.07.1997. * Decreto Supremo Nº 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009.	2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.										**Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
	UNIDAD ORGÁNICA: HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN												
375	**CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13, 15 Literal i y Art. 24). Aprobada el 20.07.1997. * Decreto Supremo Nº 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006. * Ley Nº 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 11). Publicada el 06.01.1999. * Decreto Supremo Nº 003-2000-PROMUDEH - Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad (Art. 14). Publicado el 05.04.2000. * Resolución Ministerial Nº 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 **Formato**. 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT		Gratuito			X	18 (Dieciocho)	Tràmite documentario	Director General del Hospital	**Autoridad:** Director General del Hospital **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Director General de la Dirección Regional de Salud Callao **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
376	**CERTIFICADO MÉDICO DE INVALIDEZ** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13, 15 literal i y Art. 24). Aprobada el 20.07.1997. * Decreto Supremo Nº 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006. * Ley Nº 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 **Formato.** 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	0.893506%	34.40			X	30 (Treinta)	Tràmite documentario	Presidente de Comité de Invalidez del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión	**Autoridad:** Presidente de Comité de Invalidez del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Director General del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
377	**EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS** **Base Legal:** * Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Arts. 10, 11 y 20). Publicado el 24.04.2004. * Ley Nº 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 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).	FUT	a) 0.003896% b) 0.007792%	0.15 0.30	X			5 (Cinco)	Tràmite documentario	Fedatario/ Asistente Administrativo del Hospial Nacional Daniel Alcides Carrión	**Autoridad:** Fedatario/ Asistente Administrativo del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión **Plazo de Interposicion:** 15 dias habiles **Requisitos:** Artic.208/2011 (Ley Nº27444) **Plazo de Resolucion:** 30 dias habiles	**Autoridad:** Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión **Plazo de Interposicion:** 15 dias habiles **Requisitos:** Artic.208/2011 (Ley Nº27444) **Plazo de Resolucion:** 30 dias habiles
378	**INFORME MÉDICO PSICOSOMÁTICO, PSICOLÓGICO U ODONTOLÓGICO** **Base Legal:**	1) Solicitud dirigida al Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión, por el interesado o Representante Legal, según **Formato.** 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	0.844156%	32.50			X	12 (Doce)	Tràmite documentario	Medico Jefe del Departamento y/o servicio del Hospial Nacional Daniel Alcides Carrión	**Autoridad:** Medico Jefe del Departamento y/o Servicio del Hospital Daniel Alcides Carrión **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles	**Autoridad:** Director General del Hospital Daniel Alcides Carrión **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN PREVIA						
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
	* Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13, 15 Literal i y Art. 24). Aprobada el 20.07.1997. * Decreto Supremo Nº 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006. * Resolución Ministerial Nº 454-2009/MINSA - Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud. Publicada el 10.07.2009											**Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles
379	**CONSTANCIA DE ATENCIÓN** **Base Legal:** * Ley Nº 26842 - Ley General de Salud (Arts. 13, 15 Literal i y Art. 24). Aprobada el 20.07.1997. * Decreto Supremo Nº 013-2006-SA - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo. Publicado el 25.06.2006. * Resolución Ministerial Nº 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 **Formato.** 2) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.		0.259740%	10.00			X	7 (Siete)	Tràmite documentario	Jefe de la Oficina de Informática y Estadística del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrion	**Autoridad:** Jefe de la Oficina de Informática y Estadística del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrion **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles	**Autoridad:** Director General del Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión **Plazo de Interposición:** 15 días hábiles **Requisitos:** Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). **Plazo de Resolución:** 30 días hábiles

"De conformidad con la cuarta disposición complementaria final del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitivdad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo 007-2008-TR , las MYPE estan exoneradas del 70% de los derechos de pago previstos en el presente TUPA por lo trámites y procedimientos que efectúen ante la Autoridad de Trabajo"

UIT 2015= 3,850

■ TUPA APROBADO CON ORDENANZA REGIONAL Nº 003, PUBLICADA EL 12/04/2010

MODIFICACIONES AL TUPA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO:
1) Ordenanza Regional Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 003 publicada el 09/03/2012, que incorpora el procedimiento administrativo 24 de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
5) Ordenanza Regional Nº 009 publicada el 14/04/2012, que incorpora 97 procedimientos administrativos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
6) Ordenanza Regional Nº 011 publicada el 19/04/2012, que modifica los procedimientos administrativos e incorpora 17 procedimientos administrativos nuevos, en la Dirección Regional de Salud del Callao.
7) Ordenanza Regional Nº 012 publicada el 14/05/2012, que incorpora los procedimientos administrativos 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38 y 39 de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.

■ TUPA APROBADO CON ORDENANZA REGIONAL Nº 000027, PUBLICADA EL 24/08/2012

MODIFICACIONES AL TUPA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO:
1) Ordenanza Regional Nº 031 publicada el 15/10/2012 que Incorpora Derecho de Tramite de Procedimiento Adminstrativo Nº10 de la Gerencia Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil
2) Decreto Regional Nº 003 del 02/09/13 que elimina requisito de exigir copia de Documento Nacional de Identificacion en diversas Unidades Organicas y Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional del Callao
3) Decreto Regional Nº 001 del 21/01/2014, que modifica y elimina procedimientos administrativos de la Gerencia Regional de Desarrollo Economico del Gobiermo Regional del Callao

■ TUPA APROBADO CON ORDENANZA REGIONAL Nº 000021, PUBLICADA EL 22/01/2015